

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2026**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL - PI**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PP003/2026**

1.1. Abdoral Melo da Silva, Prefeito Municipal de São João do Arraial, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público que se encontra aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2026, do tipo MENOR PREÇO DO ITEM, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº PP003/2026, objetivando a contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de apoio logístico e operacional, comunicação audiovisual, hospedagem e alimentação, bem como fornecimento de materiais diversos, destinados à realização de eventos institucionais, culturais e educacionais promovidos pela administração municipal e Secretarias, conforme anexo I do termo de referência, que será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (NOVA LEI DE LICITAÇÃO E CONTRATOS), Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 043 de 23 de novembro de 2023 (regulamenta a aplicação da nova lei de licitação no âmbito municipal e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie).

## **1. DA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

1.1 A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal nº 14.133/2021.

1.2 O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade.

1.2 Como se sabe a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial de forma a permitir, entre outras peculiaridades que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, na forma presencial há maior possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão e facilidade na negociação de preços, além do que a verificação das condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não sustentam, causando morosidade e embaraços no certame, além do que o Pregão ainda que na modalidade presencial cumpre inclusive as disposições da Lei tais como o princípio da publicidade além da gravação da sessão que garante a transparência dos atos na realização da mesma, que são cumpridos na forma da Lei.

1.3 O procedimento licitatório será realizado em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais normas aplicáveis, observando-se ainda as disposições constantes no edital e seus anexos, que estabelecem de forma clara as condições de participação, julgamento, habilitação, execução contratual e fiscalização.

1.4 A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na **Sala de Licitações, situada na Av. Vicente Augusto, s/nº, neste município, iniciando-se no dia 10/06/2026 às 09:00 hs** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para: contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de apoio logístico e operacional, comunicação audiovisual, hospedagem e alimentação, bem como fornecimento de materiais diversos, destinados à realização de eventos institucionais, culturais e educacionais promovidos pela administração municipal e Secretarias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Especificações e demais exigências conforme TERMO DE REFERÊNCIA-ANEXO I do Edital

## **2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

2.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente pregão presencial ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis, antes da data de abertura da sessão pública do certame.

2.2. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08:00hrs às 14:00hrs através de e-mail no endereço eletrônico [licitacaopmsja@gmail.com](mailto:licitacaopmsja@gmail.com);

2.3. Caberá à administração decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

2.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste pregão presencial.

2.5. A impugnação deverá conter a identificação do impugnante e, quando apresentada por representante, documento que comprove seus poderes de representação.

2.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, através de e-mail no endereço eletrônico [licitacaopmsja@gmail.com](mailto:licitacaopmsja@gmail.com), nos termos do artigo 164, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.7. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial [www.saojoaodoarraial.pi.gov.br](http://www.saojoaodoarraial.pi.gov.br) e no Diário Oficial do Estado do Piauí, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.9. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.10. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas nos mesmos veículos de divulgação do Comunicado de Abertura da Licitação e vincularão os participantes e a administração.

### 3. DO VALOR ESTIMADO (ART. 23)

3.1 O valor total estimado para a presente contratação tem como parâmetro de preços constante dos autos, auferido nos termos do artigo 23 da Lei federal 14.133/2021, é de **R\$ 472.297,17** (quatrocentos e setenta e dois mil, duzentos e noventa e sete reais e dezessete centavos).

### 4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - A participação neste Pregão é ampla para todas as empresas do ramo de atividade, inclusive com a possibilidade de micro e empresas de pequeno porte nos termos da Lei, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2- Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e Microempreendedor Individual, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

4.3- Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).
- b. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- c. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- d. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- e. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- f. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- g. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens anteriores, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. O disposto nos itens anteriores não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.6. O impedimento de que trata o item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.7 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O licitante ou seu representante legal, deverá estar presente na sessão pública, junto ao pregoeiro e Equipe de Apoio para entrega das propostas e da documentação de habilitação e para poder participar de todos os atos da licitação. Caso designe um procurador, o mesmo deverá estar devidamente habilitado através de PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR, devidamente assinada pelo OUTORGANTE, que o autorize a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao Pregão Presencial nº 003 /2026, em nome da proponente.

5.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de **representante legal**: cópia simples do estatuto social, contrato social completo, requerimento de empresa individual completo ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial completa ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procurador: Instrumento de Procuração, público ou particular, emitido pelo representante da empresa ou pela pessoa física, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recurso e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente pregão.

b.1) A Procuração por Instrumento Particular deverá estar acompanhada de Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou Ato Constitutivo Consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b.2) O Instrumento de Procuração Público ou Particular deverá ser firmado por tantos responsáveis pela empresa quanto estabeleça o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, com permissão para outorgar poderes no que tange sua representatividade.

5.3 Para a efetivação do Credenciamento, caso seja designado um procurador, este deverá exibir a ao Pregoeiro qualquer documento de identidade emitido por Órgão Público juntamente com INSTRUMENTO PROCURATÓRIO que o autorize a responder pelo proponente.

5.4. Os poderes do representante legal, para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, deverão estar expressos em um dos documentos solicitados na alínea "b" acima;

5.5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo este o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, quando solicitada sua manifestação, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada.

5.6. Quando se tratar de procuração particular deverá ter assinatura por certificado digital do representante da empresa e os outros documentos acima mencionados poderão ser apresentados em cópias simples acompanhadas dos originais para autenticação pelo pregoeiro. Não serão aceitas cópias ilegíveis.

5.7 A falta do Credenciamento no início da sessão de abertura do pregão ou a ausência do credenciado em qualquer ato seguinte importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.8 Os documentos do Credenciamento deverão estar fora dos envelopes propostas e habilitação.

5.9 Não será admitido o credenciamento para concorrer no mesmo item, de empresas que possuam vínculo entre seus sócios, diretores ou representantes, evitando a frustração da competitividade.

5.10 A Administração informa que as pregoantes que não se fizerem representar por pessoa devidamente acreditada poderão encaminhar os envelopes 01- Proposta e 02- Habilitação Jurídica pessoalmente ou via correios, sabendo desde já que o não comparecimento pessoal na Sessão do presente certame gera expressa renúncia ao direito de renovação dos lances e impedimento da manifestação imediata da intenção de recorrer da decisão tomada, uma vez que no caso do Pregão (art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021), deve ser manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso.

5.11 No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

5.12. O prazo previsto acima poderá ser reduzido caso, comprovadamente, todos os participantes já tenham se apresentado para o credenciamento. Estando todas as licitantes representadas por credenciados e, por decisão do Pregoeiro, poderá ser iniciado o ato de abertura dos envelopes contendo as propostas, dando-se por encerrado o credenciamento.

5.13. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá o representante legal ou procurador de dar lances, de negociar preços, de manifestar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública deste Pregão.

## **6- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

6.1. Os licitantes deverão apresentar FORA dos envelopes n° 01 e 02, as declarações que segue:

ANEXO II - MODELO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;  
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESA DE ME/EPP/MEI, quando for o caso.  
ANEXO IX- DECLARAÇÃO DOS DADOS NECESSÁRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

6.2. A Proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, indevassáveis, fechados e lacrados, endereçados ao Município de São João do Arraial/ PI e, necessariamente, ter na sua parte externa frontal, de forma legível e visível, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO  
ARRAIAL(PI)**  
  
Envelope n° 01 - Proposta  
Processo Administrativo n° PP003/2026  
Pregão Presencial n° 0032026

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO  
ARRAIAL(PI)**  
  
Envelope n° 02 - Habilitação  
Processo n° 003/2026  
Pregão Presencial n° 003/2026

6.3. Quando remetidos pelos Correios, os dois envelopes exigidos no subitem anterior devidamente identificados deverão estar acondicionados em um terceiro envelope, juntamente com os documentos de credenciamento exigidos pelo item 4 - Do Credenciamento, devidamente endereçado na forma abaixo, e entregues até a hora limite, determinada no preâmbulo deste edital, com os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO  
ARRAIAL(PI)**  
Av. Vicente Augusto,s/n° - Centro CEP: 64155 -000  
São João do Arraial/PI  
  
Setor de Licitações  
Processo n° 003/2026  
Pregão Presencial n° 003/2026  
(nome do proponente)

6.4 A Administração não se responsabilizará pelo eventual atraso na entrega dos envelopes. Ocorrendo essa situação e não sendo protocolados os envelopes no horário determinado, a proposta não será recebida.

6.5 A remessa via postal implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão de procedimentos do Pregão, assim como importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestação de intenção de recorrer.

6.6 A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado ou contendo identificação da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

6.7 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia simples, sendo que o representante da licitante se responsabiliza pela autenticidade dos documentos, podendo o Pregoeiro promover diligência para verificação.

## **7- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA**

7.1 - As propostas deverão ser apresentadas em impresso conforme o ANEXO X – MODELO DE PROPOSTA, em envelopes fechados, rubricadas e assinadas, digitada ou impressa, devidamente assinada, sem emendas ou rasuras, principalmente no que tange a valores e números suscetíveis de gerar dúvidas quanto a sua autenticidade.

7.2- Na proposta a ser apresentada deverão estar inclusos todos os custos com a entrega do produto/execução do serviço.

7.3- A proposta deverá conter:

- Preços unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- Indicação/especificação do equipamento ou, marca e modelo, quando aplicável ao item cotado.
- A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame – suspenso em caso de recurso administrativo ou judicial.

e. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

7.4 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

7.5-Deve constar ainda da proposta o e-mail através do qual serão realizados os pedidos pelo Setor de Compras, bem como número de telefone do responsável.

7.6 Eventuais falhas no preenchimento da proposta que não venham a comprometer o certame ou prejudicar terceiros poderão ser relevadas a critério do Pregoeiro

7.7 Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital e seus Anexos.

## **8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE n.º 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.**

### **8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.1.2. No caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.1.4. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

8.1.8. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### **8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso; (Art. 68, Inciso I, Lei Federal Nº 14.133/2021);

8.2.2. 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. (Art. 68, Inciso III, Lei Federal Nº 14.133/2021)

8.2.3. Prova regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Art. 68, Inciso IV, Lei Federal Nº 14.133/2021).

8.2.4. 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 5.452, de 1º de maio de 1943; (Art. 68, Inciso V, Lei Federal Nº 14.133/2021).

8.2.5. Prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, Estadual, do domicílio da licitante (dívida corrente e dívida ativa, conforme o caso); (Art. 68, Inciso III, Lei Federal Nº 14.133/2021).

8.2.6. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais compreendendo a Certidão de regularidade de Tributos e a Certidão quanto à Dívida Ativa expedida, em cada esfera de Governo, pelo órgão competente;

8.2.7. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante compreendendo a Certidão de regularidade de Tributos e a Certidão quanto à Dívida Ativa expedida, em cada esfera de Governo, pelo órgão competente;

8.2.8. Declaração da licitante de que não possuem em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998), nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988. (Art. 68, Inciso VI, Lei Federal Nº 14.133/2021).

8.2.9. Prova de inscrição de contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante acompanhado do alvará de funcionamento da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade.

### **8.3 HABILITAÇÃO ECÔNOMICA-FINANCEIRA**

8.3.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, (Lei nº 11.101, de 9.2.2005) expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

8.3.2. a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

8.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (Dois) Últimos Exercícios Sociais; exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.3.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.3.5 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) ≥ 1,0

Solvência Geral (SG) = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) ≥ 1,0

Liquidez Corrente (LC) = Ativo Circulante / Passivo Circulante ≥ 1,08.3.6.

8.3.6 Fica dispensada a exigência de apresentação de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis para licitantes enquadradas como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEIs), em conformidade com o disposto no art. 67, § 1º, e art. 42, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

8.3.7 No caso do item anterior, a comprovação da boa situação financeira poderá ser feita por meio de declaração simples (conforme modelo constante no Anexo V) de que possui condições econômicas para executar o objeto da contratação, sob as penas da lei, sem prejuízo da verificação posterior pela Administração, se necessário.

### **8.4 HABILITAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

8.4.1 O licitante deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços/fornecimento de mercadorias realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

8.4.2. Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina;

8.4.3. Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida neste subitem.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

9.1- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9.2- A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (Art. 297 e 298 do Código Penal) ou ideológica (Art. 299 do Código Penal), ou ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação, ou rescindido o seu Contrato.

9.3 - Os documentos deverão ser entregues e apresentados, preferencialmente, na ordem exigida no edital.

9.4 - Após a habilitação, poderá a licitante ser inabilitada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

9.5 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer meio de cópia, sem necessidade de autenticação (art.70, inciso I), situação em que o representante ou sócio da licitante assume total responsabilidade pela autenticidade, sem prejuízo do Pregoeiro promover diligência para verificação da mesma (art.64).

9.6- Não serão aceitos nenhum tipo de protocolo referente às certidões elencadas acima. Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas, com efeito, de negativas.

9.7. Os envelopes que não forem abertos ficarão à disposição dos participantes para a retirada no período de 30 (trinta) dias. Passados os 30 (trinta) dias, serão destruídos pelo Departamento de Compras e Licitações

9.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.9 Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista deverão ser apresentados na fase de habilitação, ainda que contenham restrições, sendo a comprovação de regularidade plena exigida para assinatura do contrato;

9.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação pagamento ou parcelamento do débito e emissões de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

9.11. A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, sendo facultado a administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **10. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

10.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando -se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro em envelopes separados, a proposta de preços (Envelope nº 01) e os documentos de habilitação (Envelope nº 02).

10.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme artigo 59, da lei Federal 14133/2021, sendo desclassificadas as propostas:

- a. contiverem vícios insanáveis;
- b. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c. apresentarem preços inexequíveis;
- d. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.5. O(a) pregoeiro(a) poderá realizar diligências para saneamento, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos.

10.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.7. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

10.8. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a. seleção da proposta de menor preço por item e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b. não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.9. Para efeito de seleção será considerado o total.

10.10. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo - se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.11. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.12. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 0,05(cinco centavos) este que poderá ser alterado a critério do pregoeiro.

10.13 A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço unitário do item.

10.14. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.15. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

a) A convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 10% (dez por cento) ao valor da proposta melhor classificada, ocorrerá prontamente durante a fase de lance – portanto as licitantes não enquadradas deverão observar no momento da oferta do lance o percentual de redução.

b) A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do item “a”.

c) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas item “a”.

d) Caso a vencedora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item “a”, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

10.16. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor a redução de seu preço, com vistas à obtenção da melhor proposta para a Administração, com base no orçamento estimado pela Administração.

10.17. Em ocorrendo a desclassificação devido a proposta ser em valor superior ao estimado, poderá ser convocado os demais licitantes convocados par negociação.

10.18. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

10.19. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação ou propostas poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ilegíveis, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

10.20. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.21. Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.22. A comprovação de que trata o item anterior deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

10.23. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o item objeto do certame.

10.24. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 10.15, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.25. Em seguida, abrirá os envelopes nº 02 das licitantes que aceitaram e decidirá sobre as respectivas habilitações, observadas as disposições do subitem 10.23 supra.

10.26. A critério do pregoeiro ou setor solicitante o certame poderá ser suspenso a qualquer momento para solicitação de diligência, inclusive com exigência de apresentação de documentos complementares, vedado a inclusão de documentos que deveria constar no processo desde a realização da sessão pública.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, na própria sessão manifestar sua intenção de recorrer.

11.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

11.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: [licitacaopmsja@gmail.com](mailto:licitacaopmsja@gmail.com).

11.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, salvo decisão motivada em sentido contrário.

11.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias para:

- a) Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- b) Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- c) Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

11.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

11.9. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

## **12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- b) Quando houver erro na aceitação do preço classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

12.2. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta através de Comunicado a ser publicado nos mesmos endereços do Comunicado de Abertura do Certame.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

13.3. Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

13.4. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13.5. As entregas/execução deverão ser realizadas conforme previsão do no Termo de Referência, a ser prevista esta condição do contrato ou documento equivalente na forma da Lei.

## **14. DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, contados da apresentação da Nota Fiscal, após a execução definitiva do objeto, atestado pelo Fiscal do contrato.

14.2. No corpo da Nota Fiscal deverá ser informado o número da licitação e do contrato correspondente.

14.3. No pagamento da Nota Fiscal, incidirá sobre o valor da mesma, os encargos tributários devidos.

14.4. Quando o Município atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice de correção monetária aplicado pelo IPCA.

14.5. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no 1º dia útil subsequente.

14.6. Quaisquer erros ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da CONTRATADA e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

## 15. DO CONTRATO

15.1. Após a homologação do resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato Administrativo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

15.2. O contrato será celebrado com fundamento no artigo 90 da Lei nº 14.133/2021 e terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da referida Lei, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições iniciais da contratação.

15.3. O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o disposto no artigo 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

15.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, o qual registrará todas as ocorrências e adotará as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

15.5. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo devidamente justificado.

15.6. A rescisão contratual poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.7. Integram o contrato, independentemente de transcrição, o presente Edital, seus anexos, especialmente o Termo de Referência, e a proposta adjudicada.

15.8. O contrato poderá ser rescindido ou mesmo suspenso nos seguintes casos:

- a) Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Prefeitura Municipal, nos termos legais.
- b) Por relevante interesse da Prefeitura Municipal, devidamente justificado.

## 16. DAS PENALIDADES

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal nº 14133/2021, qual seja:

- a) Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;
- b) Multa de até 10% sobre o valor total do contrato - inciso II;
- c) Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor contratado, caso haja atraso na assinatura do contrato, na execução dos serviços ou na apresentação de eventual documento solicitado pela CONTRATANTE, limitado a 20% (vinte por cento).
- d) Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de 03 (três) anos) – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos a 06 (seis) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

16.4. A sanção de que trata a alínea "b" e "c", não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.

16.5. As sanções das alíneas "d" e "e" não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.

16.6. A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica.

16.7. A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 16.3, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo CONTRATADO.

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

16.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **17- DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

17.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

17.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

17.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

17.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

17.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

17.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

17.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito municipal.

## **18- DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

18.1 - A partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros advêm do FPM(500) / ICMS(500) / TRIBUTOS(500) / FUS(500) / COFINANCIAMENTO(621) / CUSTEIO(600) / Emenda Parlamentar da Saúde(600) / CRAS(660) / CRIANÇA FELIZ(660) / BOLSA FAMÍLIA(660) / SCFV(660) - / FMDCA(660) / Emenda Parlamentar da Assistência(660) / QSE(550) / 25%(500) FUNDEB(540) / EI Manutenção(569).

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado do Piauí e no Portal da Prefeitura Municipal, através do endereço [www.saojoaodoarraial.pi.gov.br](http://www.saojoaodoarraial.pi.gov.br).

20.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.3. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro.

20.4. O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

20.5. Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada nos termos previstos na lei e no presente Edital ou seus anexos, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

20.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

20.9. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização, ressalvados os casos previstos na lei 14.133/21

20.10. A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

20.11. O resultado da licitação será divulgado nos mesmos veículos de comunicação dispostos no presente Edital e estará disponível junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

20.12. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.13. A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/ endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

20.14. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município quanto do emissor.

20.15. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.16. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III – Modelo de declaração formal de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

Anexo IV - Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração;

Anexo V – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI – Declaração de que a empresa concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do Edital;

Anexo VII - Minuta do contrato;

Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação;

Anexo IX – Dados Necessários para a assinatura do contrato.

Anexo X - Relação dos Itens/Modelo de Proposta;


Anexo XI- Estudo técnico preliminar.

## 21- DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro de Matias Olímpio (PI), renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital.

São João do Arraial/PI, 22 de maio de 2026

  
Abdoral Melo da Silva  
Prefeito municipal

  
Francisco de Paula Furtado da Silva  
Agente de Contratação / Portaria nº 014/2025

**A N E X O I**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL/PI**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PP003/2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. O presente objeto refere-se a contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de apoio logístico e operacional, comunicação audiovisual, hospedagem e alimentação, bem como fornecimento de materiais diversos, destinados à realização de eventos institucionais, culturais e educacionais promovidos pela administração municipal e Secretarias.
- 2.2. conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do DFD.
- 2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 2.5. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de atender às demandas da Prefeitura Municipal de São João do Arraial/PI quanto à realização de eventos festivos, culturais, cívicos, institucionais e comemorativos promovidos pela Administração Pública Municipal ao longo do exercício.

Os eventos municipais possuem relevante interesse público e social, contribuindo para a valorização da cultura local, fortalecimento das tradições populares, promoção da integração comunitária, incentivo ao turismo, além da divulgação das ações institucionais desenvolvidas pelo município.

Para adequada execução desses eventos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coreografia, ornamentação, limpeza, hospedagem, alimentação, produção, transmissão e divulgação de conteúdo audiovisual, garantindo organização, qualidade técnica, segurança, suporte operacional e ampla comunicação institucional das atividades promovidas pela gestão municipal.

Ademais, a contratação encontra respaldo na necessidade de fortalecimento das ações culturais, sociais e institucionais do município, promovendo maior participação popular, transparência das ações governamentais e valorização das atividades desenvolvidas pela administração pública municipal.

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

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços integrados de coreografia, ornamentação, limpeza, hospedagem, alimentação, produção, transmissão e divulgação de conteúdo audiovisual destinados à realização de eventos festivos, culturais, cívicos, institucionais e comemorativos promovidos pela Prefeitura Municipal de São João do Arraial/PI.

A contratação abrangerá todas as etapas necessárias à execução dos eventos, compreendendo planejamento, organização, preparação, execução, acompanhamento e finalização das atividades, garantindo suporte técnico, operacional e estrutural adequado às demandas da Administração Municipal.

Os serviços deverão contemplar:

- Planejamento e coordenação operacional dos eventos;
- Serviços de coreografia e organização artística;
- Ornamentação e ambientação dos espaços;
- Serviços de limpeza antes, durante e após os eventos;
- Fornecimento de hospedagem e alimentação para equipes, convidados e participantes, quando necessário;
- Produção audiovisual e cobertura fotográfica;
- Transmissão ao vivo em plataformas digitais;
- Divulgação institucional e produção de conteúdo audiovisual;
- Disponibilização de mão de obra qualificada, materiais, equipamentos e suporte técnico.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contempla desde a preparação inicial dos eventos até sua conclusão, incluindo montagem, execução, desmontagem, limpeza final e entrega dos registros audiovisuais produzidos.

A contratação integrada mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que proporciona maior padronização dos serviços, eficiência operacional, redução de custos administrativos, melhor gerenciamento contratual e maior compatibilidade entre as atividades executadas durante os eventos municipais.

Os serviços deverão ser executados conforme demanda da Prefeitura Municipal, observando critérios de qualidade, segurança, eficiência, sustentabilidade e atendimento ao interesse público, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do DFD.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda da Prefeitura Municipal de São João do Arraial/PI, mediante emissão de ordem de serviço expedida pela secretaria solicitante.

Os serviços compreenderão:

- Serviços de coreografia e organização artística;
- Ornamentação e decoração de ambientes;
- Serviços de limpeza antes, durante e após os eventos;
- Disponibilização de equipe de segurança desarmada;
- Serviços de hospedagem e alimentação;
- Produção audiovisual e cobertura fotográfica;
- Transmissão ao vivo de eventos;
- Divulgação de conteúdo audiovisual e institucional.

A contratada deverá:

- Executar os serviços nos locais, datas e horários definidos pela Administração;
- Disponibilizar equipe qualificada e identificada;
- Garantir a qualidade e continuidade dos serviços;
- Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- Substituir imediatamente qualquer profissional que não atenda às exigências da Administração;
- Cumprir as normas de segurança, higiene e demais legislações aplicáveis.

A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor designado pela Prefeitura Municipal, que acompanhará a prestação dos serviços, podendo solicitar correções e adequações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

### 7.6. Fiscalização

7.7. 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).

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

7.9. 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).

7.10. 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).

7.11. 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).

7.12. 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).

7.13. 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).

7.14. 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).

7.15. 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).

7.16. 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.

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

8.1. Do Recebimento

8.2. Os serviços executados 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.

8.3. 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

## **9. LIQUIDAÇÃO**

8.1 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) o prazo de validade;
- b) a 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.

8.2. 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;

8.3. 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.

8.4. 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).

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

## **9. PRAZO DE PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

## **10. FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

10.4. 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.

10.5. 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.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

## **12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

## **13. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

13.1. No caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.2. 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>.

13.3. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: 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.

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

13.5. 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.

13.6. 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.

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

13.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## **14. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

14.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso; (Art. 68, Inciso I, Lei Federal Nº 14.133/2021);

14.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. (Art. 68, Inciso II, Lei Federal Nº 14.133/2021);

14.3. 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. (Art. 68, Inciso III, Lei Federal Nº 14.133/2021)

14.4. Prova regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Art. 68, Inciso IV, Lei Federal Nº 14.133/2021).

14.5. 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 5.452, de 1º de maio de 1943; (Art. 68, Inciso V, Lei Federal Nº 14.133/2021).

14.6. Prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, Estadual, do domicílio da licitante (dívida corrente e dívida ativa, conforme o caso); (Art. 68, Inciso III, Lei Federal Nº 14.133/2021).

14.7. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais compreendendo a Certidão de regularidade de Tributos e a Certidão quanto à Dívida Ativa expedida, em cada esfera de Governo, pelo órgão competente;

14.8 Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante compreendendo a Certidão de regularidade de Tributos e a Certidão quanto à Dívida Ativa expedida, em cada esfera de Governo, pelo órgão competente;

14.9. Declaração da licitante de que não possuem em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998), nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988. (Art. 68, Inciso VI, Lei Federal Nº 14.133/2021).

14.10. Prova de inscrição de contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante acompanhado do alvará de funcionamento da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade.

## **15. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA**

15.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, (Lei nº 11.101, de 9.2.2005) expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

15.2. a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

15.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (Dois) Últimos Exercícios Sociais; exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

15.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

15.5 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) ≥ 1,0

Solvência Geral (SG) = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) ≥ 1,0

Liquidez Corrente (LC) = Ativo Circulante / Passivo Circulante ≥ 1,0

15.6. Fica dispensada a exigência de apresentação de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis para licitantes enquadradas como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEIs), em conformidade com o disposto no art. 67, § 1º, e art. 42, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

15.7. No caso do item anterior, a comprovação da boa situação financeira poderá ser feita por meio de declaração simples (conforme modelo constante no Anexo V) de que possui condições econômicas para executar o objeto da contratação, sob as penas da lei, sem prejuízo da verificação posterior pela Administração, se necessário.

## **16. HABILITAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

16.1 O licitante deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os

tipos de serviços/fornecimento de mercadorias realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

16.2. Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina;

16.3. Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida neste subitem;

#### 17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 472.297,17** (quatrocentos e setenta e dois mil, duzentos e noventa e sete reais e dezessete centavos), realizado com base nos valores obtidos através de cotações encontradas na plataforma Painel de Preços do TCE/PI.

#### 18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

18.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fonte de Recursos: FPM(500) / ICMS(500) / TRIBUTOS(500) / FUS(500) / COFINANCIAMENTO(621) / CUSTEIO(600) / Emenda Parlamentar da Saúde(600) / CRAS(660) / CRIANÇA FELIZ(660) / BOLSA FAMÍLIA(660) / SCFV(660) - / FMDCA(660) / Emenda Parlamentar da Assistência(660) / QSE(550) / 25%(500) FUNDEB(540) / EI Manutenção(569).

Programa de Trabalho: FPM - 04.122.0005.2040.0000 / ICMS - 04.122.0005.2040.0000 / TRIBUTOS - 04.122.0005.2040.0000 / FUS - 10.301.0020.2160.0000 / COFINANCIAMENTO - 10.301.0020.2160.0000 / CUSTEIO - 10.301.0020.2160.0000 / Emenda Parlamentar da Saúde - 10.301.0020.2160.0000 / CRAS - 08.244.0016.2159.0000 / CRIANÇA FELIZ - 08.243.0015.2141.0000 / BOLSA FAMÍLIA - 08.244.0016.2142.0000 / SCFV - 08.244.0016.2158.0000 / FMDCA - 08.243.0015.2140.0000 / Emenda Parlamentar da Assistência - 08.244.0016.2150.0000 / QSE - 12.361.0032.2246.0000 / 25% - 12.361.0030.2202.0000 / FUNDEB - 12.361.0030.1200.0000; 12.365.0035.1330.0000 / EI Manutenção - 12.365.0035.1330.0000.

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

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

São João do Arraial/PI, 22 maio de 2026.

*José da Costa Soares*  
José da Costa Soares  
Agente administrativo  
Matrícula nº 172-1

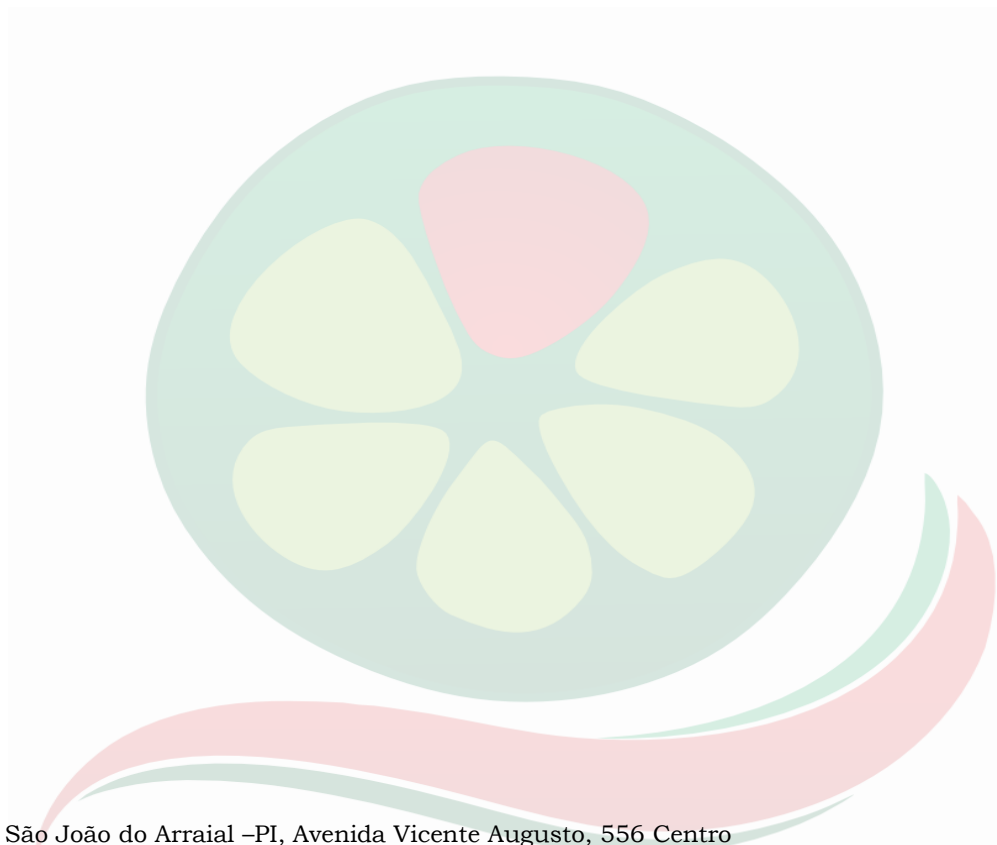
**ANEXO II**

**Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**  
**PROCESSO Nº PP003/2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2026**

(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo), por meio de seu representante legal (ou procurador) sr. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_. DECLARA, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes no edital referente ao pregão presencial nº 003/2026, tendo como objeto contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de apoio logístico e operacional, comunicação audiovisual, hospedagem e alimentação, bem como fornecimento de materiais diversos, destinados à realização de eventos institucionais, culturais e educacionais promovidos pela administração municipal e Secretarias, inclusive quanto a autenticação via certificado digital dos documentos apresentados nesta condição.

Local e Data

Nome e Número da Identidade do declarante



ANEXO III

Modelo de Declaração formal de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho

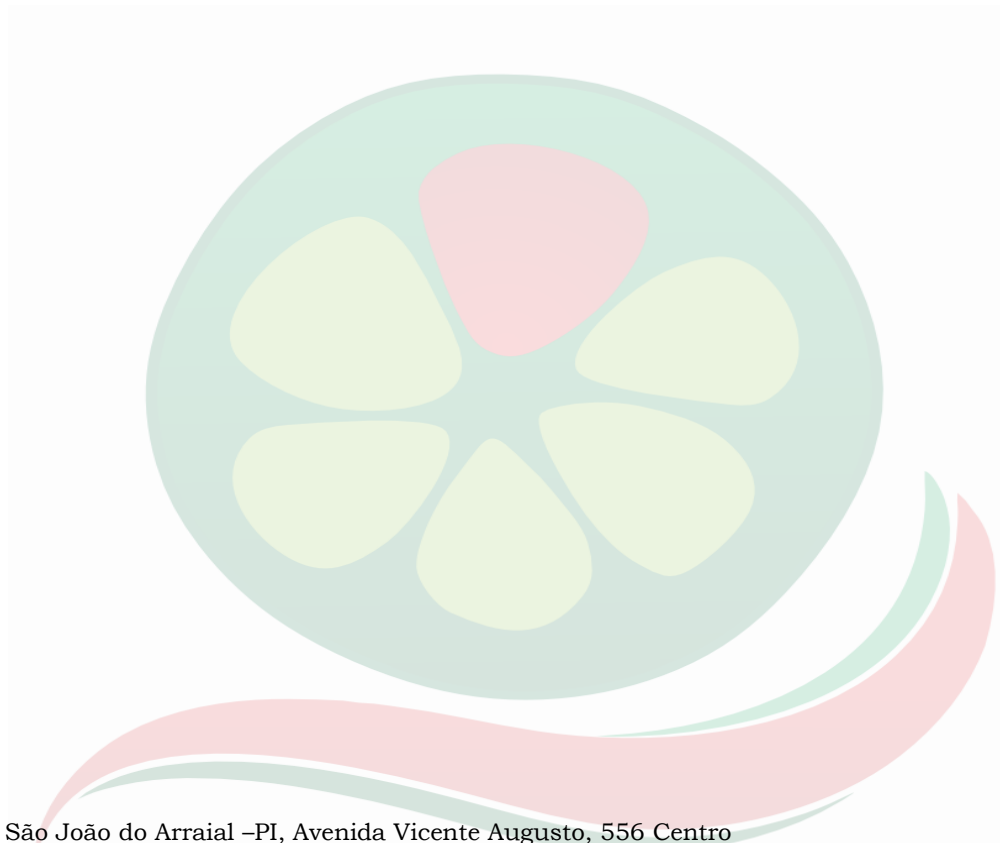
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PP003/2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2026**

..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n e do CPF n.....DECLARA para fins do disposto nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, no inciso VI do artigo 68º da lei 14.133 de 01 de abril de 2021 da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva caso emprega menor: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( )

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura Razão Social da empresa.



**ANEXO IV**

Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração

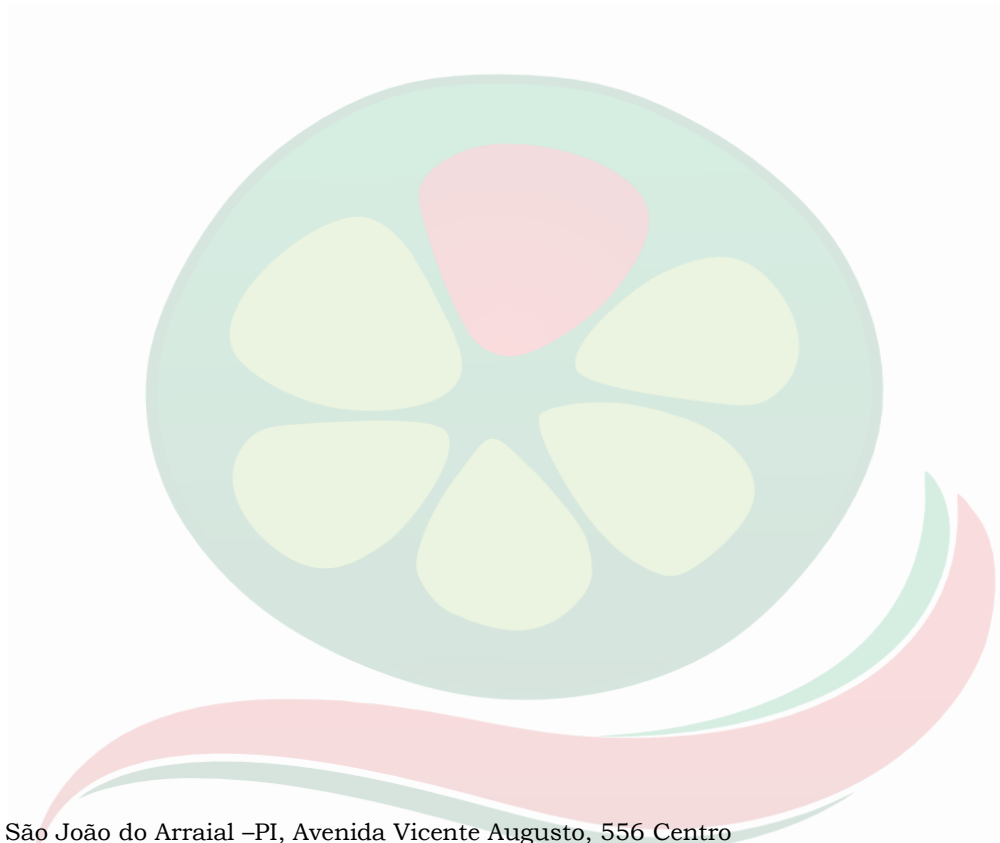
PROCESSO N° PP003/2026  
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2026

(NOME DA EMPRESA) CNPJ n.º, sediada (endereço completo), por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. \_\_\_\_\_, CPF declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório pregão presencial n° 003/2026, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(a):

Nome e Número da Identidade do declarante



**ANEXO V**

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

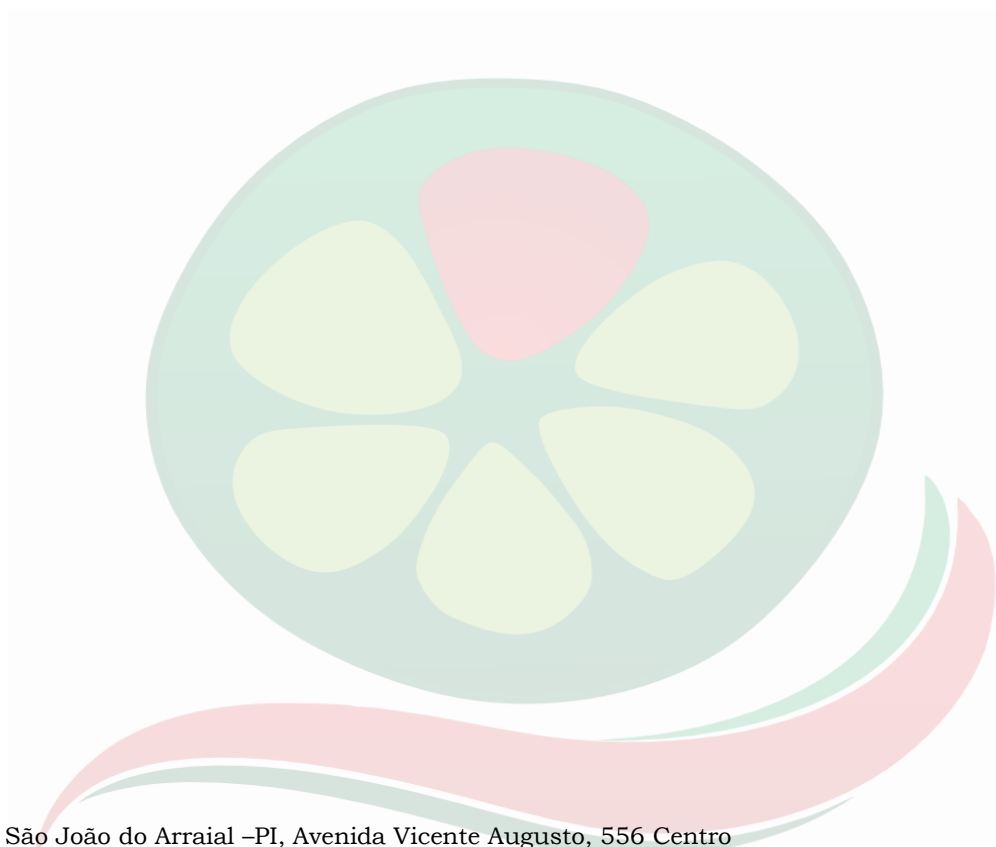
PROCESSO N° 003/2026  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2026**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, declara à Prefeitura Municipal de São João do Arraial (PI), para fins de participação no Pregão Presencial n° 003/2026, tendo como objeto contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de apoio logístico e operacional, comunicação audiovisual, hospedagem e alimentação, bem como fornecimento de materiais diversos, destinados à realização de eventos institucionais, culturais e educacionais promovidos pela administração municipal e Secretarias, que enquadra-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a exercer o direito de preferência como critério de desempate.

Local e Data

(a):

Nome e Número da Identidade do declarante



**ANEXO VI**

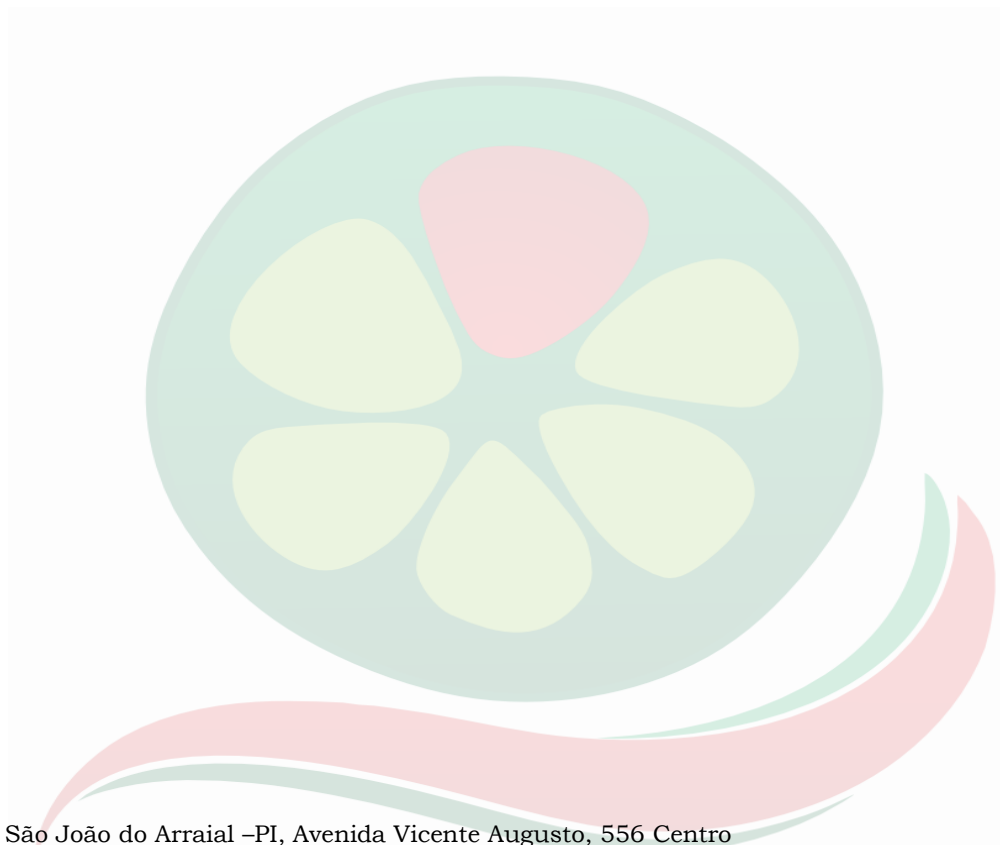
**Declaração de Concordância com Edital**  
**PROCESSO Nº 003/2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2026**

A empresa XXXXXXXXXXXXX, CNPJ n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, declara à Prefeitura Municipal de São João do Arraial (PI), para fins de participação no Pregão Presencial nº 003/2026, tendo como objeto contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de apoio logístico e operacional, comunicação audiovisual, hospedagem e alimentação, bem como fornecimento de materiais diversos, destinados à realização de eventos institucionais, culturais e educacionais promovidos pela administração municipal e Secretarias, Declara para todos os fins de direito, que verificamos atentamente e compreendemos as condições e as disposições contidas no Edital e seus anexos e manifestamos nosso acordo com as mesmas.

Estamos cientes que a apresentação de nossa proposta implica na aceitação dos Termos do Edital de Pregão Presencial nº 003/2026, e seus anexos, nos exatos termos da legislação vigente.

Local e Data

Nome e Número da Identidade do declarante



**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO PP003/2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2026**

CONTRATO Nº ....., QUE ENTRE SI CELEBRAM O ..... E A EMPRESA

**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL(PI)**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Vicente Augusto, s/nº, centro, São João do Arraial(PI), inscrita no C.N.P.J. sob nº 01.612.609/0001-84, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Abdoral Melo da Silva, brasileiro, RG nº xxxx SSP/PI e CPF nº xxxx, seguir denominada CONTRATANTE e a Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, sita na Rua ....., nº ....., Cidade de ....., Estado de \_\_, inscrita no C.N.P.J. sob nº..... e Inscrição Estadual nº isento, Inscrição Estadual nº neste ato representada por seu Proprietário, Sr. , portador do R.G. nº ....., inscrito no CPF-MF nº....., residente e domiciliado na Rua , nº ....., na Cidade de....., Estado de \_\_, a seguir denominada CONTRATADA, nos termos do Art. 105 e seguintes da Lei Federal nº 14133/2021, pelas condições estabelecidas no Edital de Licitação PP nº 003/2026, em conjunto com seus anexo e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O processo licitatório visa selecionar a melhor proposta para contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de apoio logístico e operacional, comunicação audiovisual, hospedagem e alimentação, bem como fornecimento de materiais diversos, destinados à realização de eventos institucionais, culturais e educacionais promovidos pela administração municipal e Secretarias.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.**

A vigência do presente contrato será por prazo determinado, quer seja, enquanto perdurar o evento, iniciando no dia de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso comprovado a necessidade.

§ 1º - a prestação do serviço se dará em até 72(setenta e duas) horas, após a expedição da ordem de serviço.

§ 2º - o presente contrato terá como seu gestor o(a) senhor(a) Antonia Maria Souza Sampaio, portaria nº 093/2025-GP, conforme dispõe o artigo 117 da Lei Federal nº 14133/2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL**

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os seguintes valores: XXXXXXXXXXXXX.

**CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até o dia 20 (vinte) da prestação do serviço, através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, contados da apresentação da Nota Fiscal.

§ 1º - O pagamento será efetuado mediante emissão de nota fiscal e comprovação da entrega do objeto atestado pelo fiscal do contrato.

§ 2º - No corpo da Nota Fiscal deverá ser informado o número da licitação e do contrato correspondente.

§ 3º - No pagamento da Nota Fiscal, incidirá sobre o valor da mesma, os encargos tributários devidos.

§ 4º - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no 1º dia útil subsequente.

§ 5º - Quaisquer erros ou emissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da Contratada e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

**CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO E GARANTIAS CONTRATUAIS**

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas exclusivamente à conta de recursos financeiros próprios da dotação orçamentária vigente a seguir: FPM / ICMS / Tributos / FUS/ Cofinanciamento / CUSTEIO / Emenda Parlamentar da Saúde / 25% / FUNDEB / QSE / EI Manutenção / SCFV / BOLSA FAMÍLIA / CRAS / CRIANÇA FELIZ / FMDCA / Emenda Parlamentar da Assistência.

Parágrafo único – Não será exigido garantia para a execução contratual.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto desse Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

§ 1º Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- I. Efetuar o pagamento ajustado,
- II. Dar ao CONTRATADO as condições necessárias à regular execução do Contrato, fornecendo todos os documentos e informações necessárias, inclusive materiais.
- III. Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção.
- IV. Fiscalizar o fiel cumprimento das disposições de execução contratual firmadas neste instrumento, daquelas fixadas no Termo de Referência e na legislação pertinente, através do fiscal de contratos, não eximindo a licitante de total responsabilidade quanto a execução dos mesmos;

§ 2º - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- I. Executar o objeto de acordo com as condições definidas no processo licitatório Pregão Presencial nº 003/2026, em especial o projeto;
- II. Responsabilizar-se pela qualidade do objeto, se obrigando a substituí-lo, caso se comprove a má qualidade, ou fora das especificações técnicas e padrões de qualidade, sem nenhum ônus para a Contratante.
- III. Fornecer nota fiscal/fatura, no termo da lei;

- IV. Substituir, de imediato, as suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar as especificações constantes deste contrato, no prazo a ser determinado pelo CONTRATANTE.
- V. Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

O descumprimento do disposto no contrato ou cometimento das faltas disposta no artigo 155, da Lei Federal nº 14133/2021, implica na aplicação das sanções previstas no artigo 156 da mesma Lei, qual seja:

- I. Advertência, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;
- II. Multa de até 10% sobre o valor total do contrato - inciso II;
- III. Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor contratado, caso haja atraso na assinatura do contrato, apresentação de documento solicitado pela CONTRATANTE ou na execução dos serviços, limitado a 30% (trinta por cento) – inciso II.
- IV. Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;
- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.
- § 1º - A sanção de que trata a alínea "b", não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.
- § 2º - As sanções das alíneas "c" e "d" não poderão ser aplicadas sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.
- § 3º - A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14133/2021.
- § 4º - A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo CONTRATADO.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 137, da Lei Federal nº 14133/2021.

- § 1º - A extinção poderá ocorrer nas formas definidas no artigo 138, da Lei Federal nº 14133/2021, observando a obrigatoriedade de conclusão de termo quando esta ocorrer de forma unilateral ou consensual.
- § 2º - havendo a extinção por culpa exclusiva da CONTRATANTE, esta deverá ressarcir o CONTRATADO de eventuais prejuízos devidamente comprovados, além de prover o pagamento dos serviços executados até a data da extinção.
- § 3º - Ocorrendo a rescisão por ato unilateral da CONTRATANTE, além das sanções previstas no contrato e em lei, poderá acarretar as consequências previstas no artigo 139, da Lei Federal nº 14133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E ORIGEM**

O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 14133 de 01 de abril de 2021, em especial, pelos artigos 89 e seguintes, sendo os casos omissos resolvidos a luz desta legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO – O contrato tem por origem o processo de licitação PP nº 003/2026, sendo que o mesmo passa a ser parte integrante deste, inclusive a proposta do CONTRATADO.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ELEIÇÃO DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Matias Olímpio-PI para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, excluindo-se quaisquer outro por mais privilegiado que seja.

Cláusula Décima Quarta – Das Disposições Gerais

Para atendimento dos objetivos deste Contrato, a CONTRATADA não poderá subcontratar outras empresas, sem que haja prévia anuência da CONTRATANTE, nos termos do artigo 122, da Lei Federal nº 14133/2021.

§ 1º – Em qualquer caso, a CONTRATADA assume, para todos os efeitos de direito, a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços.

§ 2º – Eventuais divergências nas especificações contidas nesta avença deverão ser resolvidas pela CONTRATANTE, a seu critério, em conformidade com a legislação vigente, ressalvada indenização por eventuais perdas e danos.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 3 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

São João do Arraial(PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Abdoral Melo da Silva/ Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

**Testemunhas:**

NOME:  
CPF:

NOME:  
CPF:

**ANEXO VIII**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**( SOMENTE DO LICITANTE VENCEDOR)**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL(PI).

**CONTRATADO:**XX

**CONTRATO N°:** XXX/2026

**OBJETO:** Este licitatório visa selecionar a melhor proposta para contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de apoio logístico e operacional, comunicação audiovisual, hospedagem e alimentação, bem como fornecimento de materiais diversos, destinados à realização de eventos institucionais, culturais e educacionais promovidos pela administração municipal e Secretarias, de acordo com as disposições deste edital e respectivos anexos.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

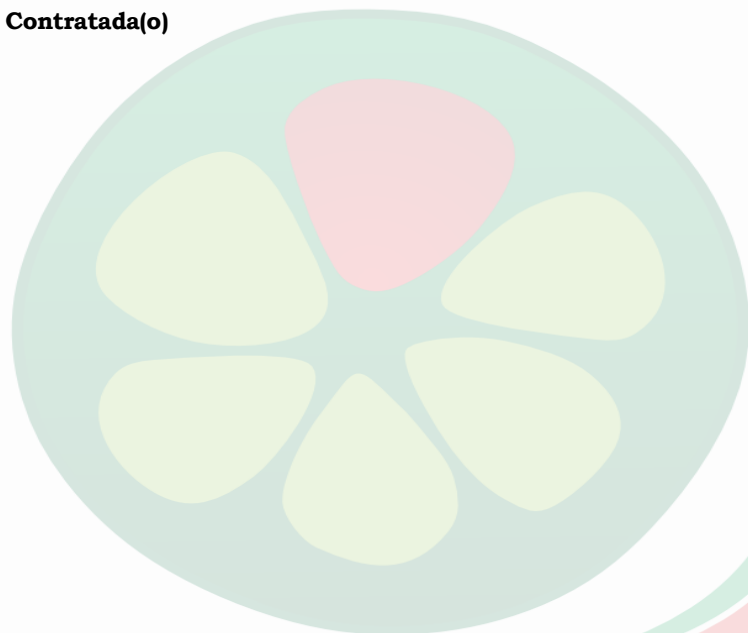
Damo-nos por NOTIFICADOS para:

O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:**, XX de XXXXX de 2026.

**Contratada(o)**



**ANEXO IX**  
**DADOS NECESSÁRIOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO**

---

**CONTRATADA**

---

**RAZÃO SOCIAL**

---

**CNPJ**

---

**ENDEREÇO**

---

**E-MAIL INSTITUCIONAL**

---

**TELEFONE**

---

**NOME DO REPRESENTANTE**  
**(RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO)**

---

**CARGO**

---

**CPF**

---

**RG (ÓRGÃO EXPEDIDOR)**

---

**DATA DE NASCIMENTO**

---

**ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO**

---

**E-MAIL PESSOAL**

---

**TELEFONE**

---

ANEXO X  
MODELO DO FORMULÁRIO PROPOSTA

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL(PI) REF: PREGÃO PRESENCIAL n° 003/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO PP003/2026  
ASS: PROPOSTA COMERCIAL.

Prezados Senhores,

I- Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, regulamentadas pelo Decreto Municipal n° 043 de 23 de novembro de 2023, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal n° 14.133/21, com suas alterações posteriores, e as cláusulas e condições do Pregão Presencial n.º 003/2026.

II- Propomos a Prefeitura do Município de São João do Arraial (PI), para a contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de apoio logístico e operacional, comunicação audiovisual, hospedagem e alimentação, bem como fornecimento de materiais diversos, destinados à realização de eventos institucionais, culturais e educacionais promovidos pela administração municipal e Secretarias, de acordo com as disposições deste edital e respectivos anexos.

| LOTE I - SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO E APOIO LOGÍSTICO                              |  |        |        |                        |                       |
|--|--|--------|--------|------------------------|-----------------------|
| Item   | Descrição do serviço   | Unid.  | Quant. | Valor Ref. Unit. (R\$) | Valor. Total(R\$)     |
| 01   | <b>Serviços de ornamentação em geral</b> , abrangendo confecção artesanal de enfeites e acessórios juninos, como bandeirolas, chitão, balão junino, madeirites, quibano de palha de babaçu, pufe de palha de babaçu, tapete de palha de babaçu, jacá de bambu, cesta de bambu, fogueira de madeira com luzes artificiais, chapéu de palha com tamanhos variados e outros enfeites e acessórios necessários à temática do evento; a montagem deve ocorrer nos locais do evento. | Diária | 1.060  | R\$ 207,17             | R\$ 219.600,20        |
| 02   | <b>Serviço de montagem de barracas de palha de babaçu</b> , dimensões 3,00 m x 2,50 m x 2,80 m, sem fornecimento de materiais e equipamentos.  | Diária | 300    | R\$163,85              | R\$ 49.155,00         |
| 03   | <b>Contratação do serviço de segurança desarmada</b> , treinada, capacitada, uniformizada e sem antecedentes criminais junto aos órgãos oficiais; os serviços deverão ocorrer em turnos diurno e/ou noturno, conforme a necessidade da contratante.  | Diária | 200    | R\$ 168,81             | R\$ 33.762,00         |
| 05   | <b>Serviço de limpeza, higienização e apoio operacional dos espaços do evento</b> , devendo ocorrer em horário diurno e/ou noturno, conforme necessidade, e sem fornecimento de materiais e equipamentos de trabalho.  | Diária | 60     | R\$ 205,02             | R\$ 12.301,20         |
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE(R\$)</b>  |  |        |        |                        | <b>R\$ 314.818,40</b> |
| LOTE II- SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE TRANSMISSÃO, DIVULGAÇÃO DE CONTEÚDO AUDIOVISUAL |  |        |        |                        |                       |
| Item   | Descrição do serviço   | Unid.  | Quant. | Valor Ref. Unit. (R\$) | Valor. Total(R\$)     |
| 06   | <b>Serviços de transmissão ao vivo</b> , abrangendo captação de registros audiovisuais, e realização de entrevistas e reportagens; em equipamentos composto por no mínimo 05 câmeras com imagens "4K" e switches de streaming e demais estrutura necessária; a transmissão deverá ser destinada aos telões instalados no local do evento e para redes sociais (Instagram, youtube, facebook).  | Unid.  | 03     | R\$ 3.878,33           | R\$ 11.634,99         |
| 07   | <b>Serviços de gravação, edição e produção de vídeos</b> , com captação de imagens terrestres e aéreas (por meio de drones), com qualidade mínima FULLHD 1920X1080; produção de vídeos de no mínimo 60 segundos com os principais momentos de cada dia do evento, abrangendo entrevistas com visitantes, autoridades e outras pessoas; para veiculação e divulgação em emissoras de rádio e TV e redes sociais (Instagram, youtube, facebook).                                 | Unid.  | 04     | R\$ 3.105,67           | R\$ 12.422,68         |
| 08   | <b>Serviços de produção de videodocumentário</b> sobre o evento, com captação de imagens, inclusive aéreas, realização de entrevistas, roteirização, edição de áudio e vídeo; duração de até 10min e demais providências necessárias à realização serviço.   | Unid.  | 02     | R\$ 4.648,00           | R\$ 9.296,00          |
| <b>Valor Total(R\$)</b>  |  |        |        |                        | <b>R\$ 33.353,67</b>  |

**LOTE III- SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO**

| Item  | Descrição do serviço  | Unid.  | Quant. | Valor Ref. Unit. (R\$) | Valor. Total(R\$)         |
|---|---|--------|--------|------------------------|---------------------------|
| 09  | <b>Serviços de hospedagem</b> , destinado às atrações musicais que irão se apresentar no evento; a hospedagem com apartamentos com capacidade mínima para 03 pessoas, quartos arejados no padrão suíte, com ar-condicionado, cama de casal, internet WIFI. a hospedagem deverá ocorrer na sede do município ou em municípios próximos.                | Diária | 270    | R\$<br>144,63          | R\$<br>39.050,10          |
| 10  | <b>Serviço de alimentação</b> , destinado às atrações musicais que irão se apresentar no evento e demais pessoal de apoio a serviço do evento, devendo ser do tipo refeição(almoço/jantar), composto por um Cardápio diversificado, com pelo menos os seguintes itens: arroz, feijão, salada, massa, farofa, carne (metade vermelha e metade branca). | Unid.  | 550    | R\$<br>25,55           | R\$<br>14.052,50          |
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE (R\$)</b>  |   |        |        |                        | <b>R\$<br/>53.102,60</b>  |
| <b>LOTE IV- MATERIAIS PARA CONFEÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DE DECORAÇÃO JUNINA</b> |   |        |        |                        |                           |
| Item  | Descrição do Item   | Unid.  | Quant. | Valor Ref. Unit. (R\$) | Valor. Total(R\$)         |
| 11  | BARBANTE material: nylon sintético; formato: rolo; peso: 900g; características adicionais: alta resistência à tração, flexível e durável; aplicação: amarrações e usos diversos.  | Rolo   | 300    | R\$<br>21,22           | R\$<br>6.366,00           |
| 12  | FITA DE CETIM, largura: 6,5mm, comprimento 100m, 100% poliéster, cores variadas   | Rolo   | 30     | R\$<br>24,95           | R\$<br>748,50             |
| 13  | FITA DE CETIM, largura: 7mm, comprimento 10m, 100% poliéster, cores variadas  | Rolo   | 40     | R\$<br>19,00           | R\$<br>760,00             |
| 14  | FITA DE CETIM, largura: 10mm, comprimento 50m, 100% poliéster, cores variadas   | Rolo   | 50     | R\$<br>19,20           | R\$<br>960,00             |
| 15  | FITA DE CETIM, largura: 15mm, comprimento 50m, 100% poliéster, cores variadas   | Rolo   | 60     | R\$<br>21,72           | R\$<br>1.303,20           |
| 16  | FITA DE CETIM, largura: 22mm, comprimento 50m, 100% poliéster, cores variadas   | Rolo   | 70     | R\$<br>24,66           | R\$<br>1.726,20           |
| 17  | FITA DE CETIM, largura: 38mm, comprimento 50m, 100% poliéster, cores variadas   | Rolo   | 80     | R\$<br>53,67           | R\$<br>4.293,60           |
| 18  | Tecido TNT, material: polipropileno, gramatura: 40 g/m <sup>2</sup> , largura: 1,40 m, comprimento: 50 m, cores variadas, aplicação: usos diversos.   | Rolo   | 500    | R\$<br>109,73          | R\$<br>54.865,00          |
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE (R\$)</b>  |   |        |        |                        | <b>R\$<br/>71.022,50</b>  |
| <b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>  |   |        |        |                        | <b>R\$<br/>472.297,17</b> |

Valor por item e do total da proposta: (\_\_\_\_\_)

Razão Social do Proponente: (\_\_\_\_\_)

CNPJ (MF): (\_\_\_\_\_)

Inscrição Estadual: (\_\_\_\_\_)

Endereço:

Bairro:

CEP:

TELEFONE/FAX:

III- Declaramos conhecimento integral dos termos do Edital da presente licitação e seus anexos, em especial ao prazo de entrega, condições de pagamento dos itens e aos demais atos editalícios aos quais sujeitamos.

IV- Declaramos que o prazo de validade de nossa proposta é de (*no mínimo*) 60 (sessenta) dias.

São João do Arraial(PI), XX de XX de 2026.

NOME DO RESPONSÁVEL CARIMBO E CPF

Obs: apresentar dentro do envelope 01

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Órgão Requisitante:</b> | Prefeitura Municipal de São João do Arraial - PI  |
| <b>CNPJ:</b>               | 01.612.609/0001-84  |
| <b>OBJETO:</b>             | contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de apoio logístico e operacional, comunicação audiovisual, hospedagem e alimentação, bem como fornecimento de materiais diversos, destinados à realização de eventos institucionais, culturais e educacionais promovidos pela administração municipal e Secretarias |

**1. Informações básicas – Processo Administrativo**

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo descrever realização o planejamento da demanda formalizada através do DFD anexo ao processo.

Os principais objetivos são a descrição da necessidade, definição de requisitos e levantamento de soluções para o objeto a ser contratado.

**2. Área requisitante**

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte e Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**Eixo 1 – Da necessidade**

**3. Descrição da necessidade da contratação (problema a ser resolvido)\***

A presente contratação visa atender à necessidade de garantir a adequada organização, execução e acompanhamento dos eventos festivos, culturais, cívicos, institucionais e comemorativos promovidos pela Prefeitura Municipal de São João do Arraial/PI ao longo do calendário anual.

Observa-se que tais eventos possuem grande relevância social, cultural e institucional, demandando estrutura operacional capaz de assegurar a integração de diversos serviços essenciais, tais como coreografia, ornamentação, limpeza, segurança desarmada, hospedagem, alimentação, produção audiovisual, transmissão e divulgação de conteúdo institucional.

O problema a ser resolvido consiste na necessidade de assegurar condições adequadas para a realização desses eventos de forma padronizada, segura, organizada e com ampla divulgação, garantindo melhor experiência ao público participante e maior alcance das ações institucionais do Município.

Dessa forma, a contratação busca viabilizar a execução eficiente e integrada dos serviços necessários à realização dos eventos públicos, assegurando qualidade, continuidade e alinhamento com o interesse público.

**4. Estimativa das quantidades a serem contratadas**

**LOTE I – SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO E APOIO LOGÍSTICO**

| Item                            | Descrição do serviço   | Unid.  | Quant. | Valor Ref. Unit. (R\$) | Valor. Total(R\$) |
|---------------------------------|--|--------|--------|------------------------|-------------------|
| 01                              | <b>Serviços de ornamentação em geral</b> , abrangendo confecção artesanal de enfeites e acessórios juninos, como bandeirolas, chitão, balão junino, madeirites, quibano de palha de babaçu, pufe de palha de babaçu, tapete de palha de babaçu, jacá de bambu, cesta de bambu, fogueira de madeira com luzis artificiais, chapéu de palha com tamanhos variados e outros enfeites e acessórios necessários à temática do evento; a montagem deve ocorrer nos locais do evento. | Diária | 1.060  | R\$ 207,17             | R\$ 219.600,20    |
| 02                              | <b>Serviço de montagem de barracas de palha de babaçu</b> , dimensões 3,00 m x 2,50 m x 2,80 m, sem fornecimento de materiais e equipamentos.  | Diária | 300    | R\$163,85              | R\$ 49.155,00     |
| 03                              | <b>Contratação do serviço de segurança desarmada</b> , treinada, capacitada, uniformizada e sem antecedentes criminais junto aos órgãos oficiais; os serviços deverão ocorrer em turnos diurno e/ou noturno, conforme a necessidade da contratante.  | Diária | 200    | R\$ 168,81             | R\$ 33.762,00     |
| 05                              | <b>Serviço de limpeza, higienização e apoio operacional dos espaços do evento</b> , devendo ocorrer em horário diurno e/ou noturno, conforme necessidade, e sem fornecimento de materiais e equipamentos de trabalho.  | Diária | 60     | R\$ 205,02             | R\$ 12.301,20     |
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE(R\$)</b> |  |        |        |                        | <b>R\$</b>        |

|   |  |              |               |                               | <b>314.818,40</b>        |
|---|--|--------------|---------------|-------------------------------|--------------------------|
| <b>LOTE II- SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE TRANSMISSÃO, DIVULGAÇÃO DE CONTEÚDO AUDIOVISUAL</b> |  |              |               |                               |                          |
| <b>Item</b>   | <b>Descrição do serviço</b>  | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b> | <b>Valor Ref. Unit. (R\$)</b> | <b>Valor. Total(R\$)</b> |
| 06  | <b>Serviços de transmissão ao vivo</b> , abrangendo captação de registros audiovisuais, e realização de entrevistas e reportagens; em equipamentos composto por no mínimo 05 câmeras com imagens "4K" e switches de streaming e demais estrutura necessária; a transmissão deverá ser destinada aos telões instalados no local do evento e para redes sociais (Instagram, youtube, facebook).  | Unid.        | 03            | R\$<br>3.878,33               | R\$ 11.634,99            |
| 07  | <b>Serviços de gravação, edição e produção de vídeos</b> , com captação de imagens terrestres e aéreas (por meio de drones), com qualidade mínima FULLHD 1920X1080; produção de vídeos de no mínimo 60 segundos com os principais momentos de cada dia do evento, abrangendo entrevistas com visitantes, autoridades e outras pessoas; para veiculação e divulgação em emissoras de rádio e TV e redes sociais (Instagram, youtube, facebook). | Unid.        | 04            | R\$<br>3.105,67               | R\$ 12.422,68            |
| 08  | <b>Serviços de produção de videodocumentário</b> sobre o evento, com captação de imagens, inclusive aéreas, realização de entrevistas, roteirização, edição de áudio e vídeo; duração de até 10min e demais providências necessárias à realização serviço.   | Unid.        | 02            | R\$<br>4.648,00               | R\$ 9.296,00             |
| <b>Valor Total(R\$)</b>   |  |              |               |                               | <b>R\$ 33.353,67</b>     |
| <b>LOTE III- SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO</b>                                   |  |              |               |                               |                          |
| <b>Item</b>   | <b>Descrição do serviço</b>  | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b> | <b>Valor Ref. Unit. (R\$)</b> | <b>Valor. Total(R\$)</b> |
| 09  | <b>Serviços de hospedagem</b> , destinado às atrações musicais que irão se apresentar no evento; a hospedagem com apartamentos com capacidade mínima para 03 pessoas, quartos arejados no padrão suíte, com ar-condicionado, cama de casal, internet WIFI. a hospedagem deverá ocorrer na sede do município ou em municípios próximos.   | Diária       | 270           | R\$<br>144,63                 | R\$<br>39.050,10         |
| 10  | <b>Serviço de alimentação</b> , destinado às atrações musicais que irão se apresentar no evento e demais pessoal de apoio a serviço do evento, devendo ser do tipo refeição(almoço/jantar), composto por um Cardápio diversificado, com pelo menos os seguintes itens: arroz, feijão, salada, massa, farofa, carne (metade vermelha e metade branca).  | Unid.        | 550           | R\$<br>25,55                  | R\$ 14.052,50            |
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE (R\$)</b>  |  |              |               |                               | <b>R\$<br/>53.102,60</b> |
| <b>LOTE IV- MATERIAIS PARA CONFECCÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DE DECORAÇÃO JUNINA</b>      |  |              |               |                               |                          |
| <b>Item</b>   | <b>Descrição do Item</b>   | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b> | <b>Valor Ref. Unit. (R\$)</b> | <b>Valor. Total(R\$)</b> |
| 11  | BARBANTE material: nylon sintético; formato: rolo; peso: 900g; características adicionais: alta resistência à tração, flexível e durável; aplicação: amarrações e usos diversos.   | Rolo         | 300           | R\$<br>21,22                  | R\$<br>6.366,00          |
| 12  | FITA DE CETIM, largura: 6,5mm, comprimento 100m, 100% poliéster, cores variadas  | Rolo         | 30            | R\$<br>24,95                  | R\$<br>748,50            |
| 13  | FITA DE CETIM, largura: 7mm, comprimento 10m, 100% poliéster, cores variadas   | Rolo         | 40            | R\$<br>19,00                  | R\$<br>760,00            |
| 14  | FITA DE CETIM, largura: 10mm, comprimento 50m, 100% poliéster, cores variadas  | Rolo         | 50            | R\$<br>19,20                  | R\$<br>960,00            |
| 15  | FITA DE CETIM, largura: 15mm, comprimento 50m, 100% poliéster, cores variadas  | Rolo         | 60            | R\$<br>21,72                  | R\$<br>1.303,20          |
| 16  | FITA DE CETIM, largura: 22mm, comprimento 50m, 100% poliéster, cores variadas  | Rolo         | 70            | R\$<br>24,66                  | R\$<br>1.726,20          |
| 17  | FITA DE CETIM, largura: 38mm, comprimento 50m, 100% poliéster, cores variadas  | Rolo         | 80            | R\$<br>53,67                  | R\$<br>4.293,60          |
| 18  | Tecido TNT, material: polipropileno, gramatura: 40 g/m², largura: 1,40 m, comprimento: 50 m, cores variadas, aplicação: usos diversos.   | Rolo         | 500           | R\$<br>109,73                 | R\$<br>54.865,00         |
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE (R\$)</b>  |  |              |               |                               | <b>R\$<br/>71.022,50</b> |
| <b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>  |  |              |               |                               | <b>R\$</b>               |

**5. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução**

Como se trata de prestação de serviços comum, a modalidade e ser empregada é o pregão, devendo-se exigir das proponentes o disposto nos artigos 62 a 70 da lei 14.133/21.

**6. Resultados pretendidos**

Com a presente contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantir a realização dos eventos municipais de forma organizada, estruturada e padronizada;
- Assegurar melhor qualidade na execução dos serviços de apoio aos eventos, incluindo coreografia, ornamentação, limpeza, segurança desarmada, hospedagem, alimentação, produção, transmissão e divulgação audiovisual;
- Promover maior participação da população nos eventos culturais, sociais e comemorativos do Município;
- Fortalecer a valorização das manifestações culturais e tradicionais locais;
- Assegurar maior eficiência logística na execução dos eventos públicos;
- Garantir melhor organização dos espaços, conforto e segurança dos participantes;
- Otimizar a comunicação institucional da gestão municipal, ampliando o alcance das informações e ações governamentais.

**Eixo 2 – Das soluções****7. Levantamento de mercado (prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções)**

Com o objetivo de identificar a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal de São João do Arraial, foi realizado levantamento de mercado considerando diferentes alternativas disponíveis para suprir a demanda.

**7.1. Metodologia da Pesquisa de Preços**

A pesquisa de preços foi realizada com base em consultas ao banco de dados do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI), utilizando como parâmetro a **média aritmética de contratações similares realizadas por outros entes públicos**, garantindo maior confiabilidade, transparência e aderência aos valores praticados no mercado público.

**7.2. Justificativa da Escolha da Solução**

Após análise das alternativas, verifica-se que a contratação por empresa(s), estruturada em itens, apresenta maior vantajosidade para a Administração Pública, considerando:

- Maior eficiência na execução dos serviços;
- Possibilidade de especialização por tipo de atividade;
- Redução de riscos operacionais;
- Melhor controle e fiscalização contratual;
- Maior competitividade no certame;
- Maior adequação à realidade do mercado.

Dessa forma, conclui-se que a solução mais adequada é a contratação de empresa(s) especializada(s), organizada(s) por itens, conforme definido no Termo de Referência, garantindo eficiência, economicidade e melhor execução dos eventos públicos municipais.

**8. 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\***

A formação do preço estimado é de **sendo R\$ 472.297,17 (quatrocentos e setenta e dois mil, duzentos e noventa e sete reais e dezessete centavos)**, realizada por meio da **média aritmética dos valores obtidos em contratações similares**, conforme dados disponíveis no banco de preços do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI), observando:

- Contratações públicas recentes e compatíveis com o objeto;
- Itens com especificações equivalentes;
- Quantitativos estimados com base na demanda das Secretarias Municipais;
- Adequação aos preços praticados no mercado público.

**8.2. Preços Unitários Referenciais**

Os preços unitários referenciais foram definidos com base na média dos valores coletados, considerando cada item que compõe a solução (computadores, impressoras, nobreaks, monitores, periféricos e suprimentos).

Esses valores encontram-se detalhados em **planilha orçamentária específica**, contendo:

- Descrição dos itens;
- Quantitativos estimados;
- Preço unitário médio;
- Preço total por item.

### 8.3. Memória de Cálculo

A memória de cálculo da estimativa considera:

- Consolidação dos preços coletados;
- Aplicação da média aritmética simples;
- Multiplicação dos preços unitários pelos quantitativos estimados;
- Somatório final dos valores para obtenção do valor global da contratação.

### 8.4. Documentos de Suporte

A estimativa está respaldada pelos seguintes documentos:

- Relatórios de pesquisa de preços extraídos do banco de dados do TCE-PI;
- Planilhas de composição de custos;
- Levantamento de demandas por Secretaria;
- Especificações técnicas dos itens.

### Conclusão

A estimativa apresentada demonstra compatibilidade com os valores praticados no mercado público, garantindo segurança jurídica, economicidade e transparência no processo de contratação.

## 9. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há contratações correlatas.

## 10. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato

Eis que se trata de prestação de serviços de pronta entrega, não há grandes dificuldades quanto à fiscalização da execução do objeto.

### Eixo 3 – Da solução

## 11. Descrição da solução, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução.

A solução adotada consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de coreografia, ornamentação, limpeza, segurança desarmada, hospedagem, alimentação, produção, transmissão e divulgação de conteúdo audiovisual destinados à realização de eventos festivos, culturais, comemorativos e institucionais promovidos pela Prefeitura Municipal de São João do Arraial/PI.

A contratação será realizada por meio de **Pregão Presencial**.

O edital será estruturado em **lotes**, organizados conforme a natureza dos serviços, garantindo melhor gestão contratual, maior especialização dos fornecedores e eficiência na execução do objeto. Entretanto, a disputa e formulação de lances ocorrerão **por itens**, permitindo maior competitividade, ampliação da disputa e obtenção de melhores preços individualizados para cada serviço.

### Justificativa técnica

Do ponto de vista técnico, a modelagem adotada permite conciliar organização por grupos de serviços (lotes) com maior precisão na formação de preços (itens), assegurando melhor controle da execução contratual.

A divisão em lotes facilita a gestão e fiscalização dos contratos, enquanto a disputa por itens aumenta a competitividade entre os licitantes, permitindo que diferentes empresas participem de forma mais ampla, inclusive aquelas especializadas em serviços específicos.

Essa estrutura também contribui para maior qualidade na execução dos serviços, uma vez que possibilita a seleção de fornecedores mais adequados para cada tipo de atividade.

### Justificativa econômica

Sob o aspecto econômico, a modelagem adotada apresenta maior vantajosidade para a Administração Pública, pois:

- Amplia a competitividade entre licitantes por meio da disputa por itens;

- Possibilita obtenção de preços mais vantajosos individualizados;
- Evita sobrepreço decorrente de pacotes fechados excessivamente agregados;
- Permite melhor adequação dos custos à realidade de mercado de cada serviço;
- Reduz riscos de contratação antieconômica em itens específicos.

Dessa forma, a solução adotada — Pregão Presencial com edital estruturado em lotes e disputa por itens — revela-se tecnicamente adequada e economicamente mais vantajosa, atendendo ao interesse público e garantindo maior eficiência na execução dos eventos municipais.

## 12. Descrição da solução

A solução consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços destinados à realização de eventos festivos, culturais, comemorativos e institucionais promovidos pela Prefeitura Municipal de São João do Arraial/PI.

A contratação abrangerá a execução de serviços integrados de apoio à realização dos eventos, incluindo coreografia, ornamentação, limpeza, segurança desarmada, hospedagem, alimentação, produção, transmissão e divulgação de conteúdo audiovisual, todos compatíveis com as necessidades operacionais e institucionais do Município.

Os serviços deverão ser executados de forma organizada, contínua e alinhada ao calendário de eventos da Administração Municipal, garantindo qualidade, eficiência, segurança e adequada comunicação institucional das ações públicas.

A solução contempla ainda:

- Execução de serviços de apoio logístico e operacional aos eventos;
- Serviços de coreografia e organização artística;
- Ornamentação e ambientação dos espaços dos eventos;
- Serviços de limpeza antes, durante e após a realização dos eventos;
- Disponibilização de equipe de segurança desarmada;
- Serviços de hospedagem e alimentação quando necessário;
- Produção, gravação, transmissão e divulgação de conteúdo audiovisual;
- Cobertura institucional dos eventos realizados pelo Município;
- Execução conforme demanda da Administração, mediante ordens de serviço.

A implementação da solução permitirá a realização eficiente dos eventos públicos municipais, assegurando melhor organização, maior alcance das ações institucionais, fortalecimento das políticas culturais e sociais e melhoria na qualidade da comunicação com a população de São João do Arraial/PI.

## 13. Justificativas para o não parcelamento da solução

Em cumprimento à Súmula TCU nº 247, a contratação será feita por meio de Pregão Presencial, optou-se pela cotação pelo valor por item.

## 14. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações

Não há plano anual de contratações no município.

## 15. Declaração de viabilidade\*

Declaramos, considerando todo o exposto nestes Estudos Preliminares, que a contratação:

[ X ] é viável      [ ] não é viável

## 16. Há necessidade de classificar os Estudos Preliminares como sigiloso, nos termos da Lei nº 12.527/2011 ?

Não.

São João do Arraial (PI), 15 de maio de 2026.

*Francisco José de Sousa*

**Francisco José de Sousa**  
Coordenador do Setor de Compras  
Portaria nº 082/2024-GP