EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL – PI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PP005/2026

Aos que muitas vezes não querem enxergar o irrefutável, fica aí mais um alerta

Abdoral Melo da Silva, Prefeito Municipal de São João do Arraial/PI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público que se encontra aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, nº 005/2026, com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº PP005/2026, objetivando a **contratação de empresa para o fornecimento e confecção de materiais gráfico, de comunicação visual e materiais personalizados, para atender às necessidades da Administração Municipal e Secretarias**, conforme o Termo de Referência (Anexo I), que será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, pelo Decreto Municipal nº 043, de 23 de novembro de 2023 (regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito municipal), e pelas demais normas aplicáveis à espécie.

1. DA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

1.1. A adoção do pregão na forma presencial, de modo excepcional e motivado nos autos, tem por base o art. 17, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a forma presencial desde que motivada e com o registro da sessão em ata e a gravação em áudio e vídeo, e o art. 176 da mesma Lei, que concede aos Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes o prazo de 6 (seis) anos, contados da publicação da Lei 14.133/2021, para o cumprimento da obrigatoriedade da forma eletrônica.

1.2. A forma presencial permite, no caso, maior celeridade à contratação sem prejuízo da competitividade: possibilita esclarecimentos imediatos durante a sessão, a negociação direta de preços com os representantes, a verificação imediata da documentação de habilitação e a participação de fornecedores locais e regionais de material gráfico e de comunicação visual, em sua maioria microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens a eles reservados (art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006).

1.3. A sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, com juntada da gravação aos autos (art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021). O inteiro teor deste Edital e de seus anexos é divulgado e mantido no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (art. 54), com publicação de extrato em diário oficial (art. 54, § 1º, e art. 176, parágrafo único) e divulgação no sítio oficial do Município (www.saojoaodoarraial.pi.gov.br), ficando a versão física à disposição no Setor de Licitações, vedada a cobrança de valores, salvo o ressarcimento dos custos de reprodução gráfica. Os demais atos do certame serão divulgados nos mesmos meios, assegurando a publicidade e a transparência.

1.4. O procedimento licitatório será realizado em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, e com as disposições deste Edital e de seus anexos, que estabelecem as condições de participação, julgamento, habilitação, execução contratual e fiscalização.

1.5. A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na Sala de Licitações, situada na Av. Vicente Augusto, s/nº, Centro, neste Município, iniciando-se no dia 19/11/2026, às 09:00h (horário de Brasília), e será conduzida pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.6. O Edital foi divulgado com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data da sessão (art. 55, II, "a", da Lei nº 14.133/2021), prazo aplicável aos serviços comuns de confecção e superior ao de 8 (oito) dias úteis previsto para a aquisição de bens (art. 55, I, "a"), adotado por abranger o objeto bens e serviços.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para o fornecimento e confecção de materiais gráfico, de comunicação visual e materiais personalizados, para atender às necessidades da Administração Municipal e Secretarias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

2.2. A licitação será dividida em 75 itens – 74 itens de fornecimento, sendo o item 59 desdobrado em cota principal e cota reservada (item 75) – agrupados em 3 (três) lotes apenas para organização (Lote I – confecção de blocos; Lote II – comunicação visual e gráfica rápida; Lote III – materiais personalizados), facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.3. 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.

2.4. Os quantitativos do Termo de Referência serão contratados e fornecidos de forma parcelada, mediante Ordens de Fornecimento, durante a vigência do contrato.

2.5. Em cumprimento ao art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, os itens cujo valor estimado não ultrapassa R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) – todos os itens, com exceção do item 59 – são de participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, conforme a coluna "Participação" da tabela do Termo de Referência.

2.6. O item 59 (placa em ACM com letra caixa em acrílico), de valor estimado superior a R$ 80.000,00 (R$ 87.671,50), foi desdobrado em cota principal de 76% – item 59, 38 m², de ampla participação – e cota reservada de 24% – item 75, 12 m², exclusiva para ME/EPP –, nos termos do art. 48, III, da LC nº 123/2006, aplicando-se, por analogia e no que couber, o art. 8º do Decreto federal nº 8.538/2015. A ME/EPP poderá disputar as duas cotas.

2.7. Se a mesma empresa vencer as duas cotas, a contratação ocorrerá pelo menor preço obtido entre elas. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal (por analogia, art. 8º, §§ 2º e 3º, do Decreto federal nº 8.538/2015).

2.8. Especificações e demais exigências conforme o TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I do Edital.

2.9. Os itens são bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado (art. 6º, XIII, e art. 29 da Lei nº 14.133/2021). A contratação, por isso, não se confunde com serviços de publicidade (Lei nº 12.232/2010), sendo vedada a inclusão de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores (art. 37, § 1º, da Constituição Federal).

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente pregão ou para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 3 (três) dias úteis da data de abertura da sessão pública (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

3.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser dirigidos ao Agente de Contratação/Pregoeiro e enviados, em dias úteis, das 08h às 14h, ao e-mail: licitacaopmsja1@gmail.com, ou protocolados no Setor de Licitações, no endereço do item 1.5.

3.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio oficial do Município (www.saojoaodoarraial.pi.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame (art. 164, parágrafo único).

3.4. 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.

3.5. A impugnação deverá conter a identificação do impugnante e, quando apresentada por representante, o documento que comprove os seus poderes.

3.6. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos do certame. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos.

3.7. As respostas aos pedidos de esclarecimento vincularão os participantes e a Administração.

4. DO VALOR ESTIMADO (ART. 23)

4.1. O valor total estimado para a presente contratação, apurado nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 com base na pesquisa de preços constante dos autos, é de R$ 735.020,05 (setecentos e trinta e cinco mil, vinte reais e cinco centavos).

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que atendam às condições deste Edital, observada a participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas nos itens indicados no item 2.5 e na cota reservada (item 75). O item 59 (cota principal) é de ampla participação.

5.2. Será concedido tratamento favorecido às microempresas, às empresas de pequeno porte, ao microempreendedor individual e às sociedades cooperativas do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, nos limites da Lei Complementar nº 123/2006, observado o art. 4º, §§ 1º a 3º, da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Não poderão participar desta licitação:

a) aquele que não atenda às condições deste Edital e de seus anexos;

b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre 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;

d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

f) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão 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;

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

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;

h) agente público do órgão ou entidade licitante;

i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio, vedação justificada nos autos (art. 15, caput, da Lei nº 14.133/2021) pela natureza comum do objeto, parcelado em itens de baixo valor unitário e disputado, em sua maioria, por ME/EPP, de modo que a competitividade já é ampla, sendo o consórcio dispensável e potencialmente restritivo;

j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

5.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas "b" e "c" 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.

5.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.6. O impedimento da alínea "d" 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.

5.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional, 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.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O licitante ou seu representante legal deverá estar presente na sessão pública, junto ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio, para entrega das propostas e da documentação de habilitação e para participar de todos os atos da licitação. Caso designe procurador, este deverá estar habilitado por PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR (modelo do Anexo XII), assinada pelo OUTORGANTE, que o autorize a responder pelo proponente, inclusive para ofertar lances verbais, negociar preços, firmar declarações, manifestar intenção de recurso ou dela desistir, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao Pregão Presencial nº 005/2026.

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

a) tratando-se de representante legal: cópia do estatuto social, contrato social completo, requerimento de empresário individual, CCMEI ou outro ato constitutivo registrado no órgão competente, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome do licitante;

b) tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recurso e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

b.1) a procuração por instrumento particular deverá estar acompanhada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com as alterações ou consolidação, e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição dos administradores, que comprovem os poderes do outorgante;

b.2) a procuração deverá ser firmada por tantos responsáveis pela empresa quantos estabeleça o ato constitutivo.

6.3. O representante ou procurador deverá exibir ao Pregoeiro documento oficial de identidade com foto.

6.4. A procuração particular deverá ter firma reconhecida ou assinatura por certificado digital do outorgante. Os demais documentos poderão ser apresentados em cópia simples, acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro. Não serão aceitas cópias ilegíveis.

6.5. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo este o único admitido a intervir nas fases do procedimento, por escrito ou oralmente, respondendo, para todos os efeitos, por sua representada. Um mesmo representante não poderá representar mais de um licitante.

6.6. A falta de credenciamento, a não aceitação dos documentos de credenciamento ou a ausência do credenciado não exclui o licitante do certame, que participará com a sua proposta escrita, mas o impede de ofertar lances verbais, negociar preços e manifestar a intenção de recorrer.

6.7. Os documentos de credenciamento deverão estar fora dos envelopes de proposta e de habilitação.

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

6.9. Os licitantes que não se fizerem representar poderão encaminhar os envelopes nº 01 – Proposta e nº 02 – Habilitação pessoalmente ou pelos Correios, cientes de que o não comparecimento à sessão implica renúncia ao direito de ofertar lances e de manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, após a qual é concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso (art. 165 da Lei nº 14.133/2021).

6.10. No horário e local indicados no item 1.5, será aberta a sessão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados, com duração mínima de 15 (quinze) minutos. Esse prazo poderá ser reduzido se todos os participantes já tiverem se apresentado, dando-se por encerrado o credenciamento por decisão do Pregoeiro.

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes deverão apresentar, FORA dos envelopes nº 01 e nº 02, as seguintes declarações:

a) ANEXO II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

b) ANEXO V – Declaração de enquadramento como ME/EPP/MEI, quando for o caso – obrigatória para disputar os itens exclusivos e a cota reservada;

c) ANEXO IX – Dados necessários para a assinatura do contrato.

7.2. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em 2 (dois) envelopes distintos, indevassáveis, fechados e lacrados, endereçados ao Município de São João do Arraial/PI, contendo na parte externa frontal, de forma legível, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL/PI **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA** Processo Administrativo nº PP005/2026 Pregão Presencial nº 005/2026 (razão social e CNPJ do licitante)	**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL/PI** **ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO** Processo Administrativo nº PP005/2026 Pregão Presencial nº 005/2026 (razão social e CNPJ do licitante)

7.3. Quando remetidos pelos Correios, os dois envelopes deverão estar acondicionados em um terceiro envelope, juntamente com os documentos de credenciamento e as declarações do item 7.1, endereçado à Prefeitura Municipal de São João do Arraial/PI – Setor de Licitações – Av. Vicente Augusto, s/nº, Centro, CEP 64.155-000, São João do Arraial/PI – Processo Administrativo nº PP005/2026 – Pregão Presencial nº 005/2026 – (nome do proponente), e entregues até a hora limite fixada no item 1.5.

7.4. A Administração não se responsabilizará pelo eventual atraso na entrega dos envelopes; não sendo protocolados no horário determinado, a proposta não será recebida.

7.5. A remessa via postal implica a renúncia do licitante a credenciar representante para a sessão e a preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestar intenção de recorrer.

7.6. A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado ou com identificação da empresa, 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 ou procurador.

7.7. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia simples, responsabilizando-se o representante do licitante pela sua autenticidade, podendo o Pregoeiro promover diligência para verificação (art. 70, I, e art. 64 da Lei nº 14.133/2021).

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA

8.1. A proposta deverá ser apresentada conforme o ANEXO X – Modelo de Proposta, digitada ou impressa, rubricada e assinada, sem emendas ou rasuras, principalmente no que tange a valores e números suscetíveis de gerar dúvidas quanto à sua autenticidade.

8.2. Na proposta deverão estar incluídos todos os custos com a entrega do produto, inclusive tributos, encargos, embalagem, frete, carga e descarga.

8.3. A proposta deverá conter:

a) preços unitário e total de cada item cotado, em moeda corrente nacional, com no máximo 2 (duas) casas decimais, e o valor global por extenso, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária;

b) marca e fabricante (e modelo, quando houver) dos itens que não sejam confeccionados pela própria licitante (como camisas, bonés, canetas, copos, garrafas, chaveiros, sacolas, pulseiras e similares), sob pena de desclassificação do item; nos itens de confecção própria, bastará a indicação “confecção própria”;

c) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do certame, suspenso em caso de recurso administrativo ou judicial;

d) razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail para recebimento das Ordens de Fornecimento e dados bancários.

8.4. A apresentação da proposta implica a plena aceitação das condições deste Edital e de seus anexos, e a proposta deverá refletir preços equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação.

8.5. A Prefeitura poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da proposta por até 30 (trinta) dias, por escrito, sendo facultado ao licitante recusar o pedido; no caso de concordância, a proposta não poderá ser modificada.

8.6. Eventuais falhas formais no preenchimento da proposta que não comprometam o certame nem prejudiquem terceiros poderão ser relevadas pelo Pregoeiro. Havendo divergência entre o valor unitário e o total, prevalecerá o unitário; entre algarismos e extenso, prevalecerá o extenso.

8.7. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital e seus anexos.

8.8. Recomenda-se apresentar também a proposta em arquivo eletrônico editável (planilha), em mídia digital, para agilizar o registro dos preços na sessão; havendo divergência, prevalece a via impressa e assinada.

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei nº 14.133/2021)

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

9.1.2. 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;

9.1.3. 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;

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

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

9.1.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;

9.1.7. 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 (Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020);

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

9.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei nº 14.133/2021)

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso (art. 68, I);

9.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto, acompanhada, quando exigível, do alvará de funcionamento (art. 68, II);

9.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive os relativos à Seguridade Social (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014, ou norma que a substitua) (art. 68, III);

9.2.4. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos estaduais, compreendendo tributos e dívida ativa, do domicílio ou sede do licitante (art. 68, III);

9.2.5. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos municipais, compreendendo tributos e dívida ativa, do domicílio ou sede do licitante (art. 68, III);

9.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (art. 68, IV);

9.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da CLT (art. 68, V);

9.2.8. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI), conforme o ANEXO III.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº 14.133/2021)

9.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante (art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021); caso a certidão exclua os processos do processo judicial eletrônico – PJe, o licitante deverá apresentar também a certidão de distribuição do PJe. O licitante em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar do certame, desde que apresente certidão que comprove a situação do processo e a existência de plano de recuperação já homologado ou acolhido judicialmente, demonstrando sua viabilidade econômica, e atenda aos demais requisitos de habilitação (Lei nº 11.101/2005);

9.3.2. A certidão referida no subitem anterior que não mencionar explicitamente o prazo de validade somente será aceita com até 30 (trinta) dias da data de sua emissão;

9.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios; a empresa constituída no exercício social vigente apresentará o balanço de abertura ou as demonstrações referentes ao período de existência;

9.3.4. A situação financeira será comprovada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um), resultantes das fórmulas: LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante; índices usualmente adotados, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade (art. 69, §§ 2º e 5º);

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

9.3.5. O licitante que apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado dos itens em que for vencedor (art. 69, § 4º);

9.3.6. O microempreendedor individual – MEI fica dispensado do balanço patrimonial (arts. 970 e 1.179, § 2º, do Código Civil), devendo apresentar a Declaração Anual do SIMEI (DASN-SIMEI) do último exercício.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67, II, da Lei nº 14.133/2021)

9.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de bens e/ou a prestação anterior de serviços compatíveis em características com os do lote do Termo de Referência a que pertence o item cotado (confecção de material gráfico, de comunicação visual ou de materiais personalizados), não se exigindo quantitativo mínimo.

9.4.2. Os atestados deverão conter, no mínimo, a identificação do emitente, o nome e o cargo de quem os assina e a descrição dos bens fornecidos. O licitante poderá apresentar tantos atestados quantos entender necessários.

9.5. DECLARAÇÕES (dentro do Envelope nº 02)

a) ANEXO III – Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

b) ANEXO IV – Declaração de inexistência de impedimento legal e de cumprimento da reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

c) ANEXO VI – Declaração de concordância com o Edital e de que a proposta compreende a integralidade dos custos trabalhistas (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

10.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração, ressalvado o disposto no subitem 9.3.2, aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias anteriores à data de apresentação das propostas.

10.2. O licitante responderá pela veracidade das informações que prestar, sob pena de responsabilização penal (arts. 297 a 299 do Código Penal), desclassificação, anulação da adjudicação ou extinção do contrato.

10.3. Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, na ordem exigida neste Edital.

10.4. Após a habilitação, o licitante poderá ser inabilitado por motivo relacionado à capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.5. Não serão aceitos protocolos em substituição às certidões exigidas. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

10.6. Os envelopes de habilitação não abertos permanecerão lacrados, sob a guarda do Pregoeiro, e ficarão à disposição dos licitantes para retirada por 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato; após esse prazo, serão destruídos pelo Setor de Licitações.

10.7. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que com restrição. Havendo restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período a critério da Administração, para a regularização (art. 43, § 1º, da LC nº 123/2006).

10.8. A não regularização no prazo do subitem anterior implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação. Para os demais licitantes, a irregularidade fiscal ou trabalhista acarretará a inabilitação.

11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. No horário e local indicados no item 1.5, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados.

11.2. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro as declarações do item 7.1 e, em envelopes separados, a proposta de preços (Envelope nº 01) e os documentos de habilitação (Envelope nº 02).

11.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes.

11.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições deste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas do Termo de Referência;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

11.5. O Pregoeiro poderá realizar diligências para saneamento de falhas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos (art. 64 da Lei nº 14.133/2021).

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

11.6. As propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas, procedendo-se às correções de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários.

11.7. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

11.8. Todas as propostas classificadas no item participarão da etapa de lances verbais, que será realizada item a item, na ordem da tabela do Termo de Referência, no modo de disputa aberto (art. 56, I, da Lei nº 14.133/2021).

11.9. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas classificadas a formular lances verbais, de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por sorteio no caso de empate de preços. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordem de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente.

11.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao menor preço registrado, observada a redução mínima de R$ 0,01 (um centavo) entre os lances, aplicada sobre o preço unitário do item, compatível com o baixo valor unitário de parte dos itens.

11.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances do item e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de classificação.

11.12. A etapa de lances será encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de novos lances. Encerrada a etapa, as propostas serão ordenadas pelo critério de menor preço, considerando-se o último preço ofertado.

11.13. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações (art. 56, § 4º).

11.14. No item de ampla participação (cota principal do item 59), encerrada a etapa de lances, será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte preferência de contratação, observadas as seguintes regras (arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006):

a) considera-se empate a situação em que a proposta ou o lance da ME/EPP seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, quando este for de empresa de maior porte;

b) a ME/EPP mais bem classificada será convocada para apresentar, no prazo de até 5 (cinco) minutos, na própria sessão, nova proposta de preço inferior à do primeiro colocado;

c) não exercido o direito, serão convocadas as demais ME/EPP que se encontrem no intervalo, na ordem de classificação; havendo equivalência de valores entre elas, será realizado sorteio para definir a que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) se a melhor oferta for de ME/EPP, não será aplicado o direito de preferência, passando-se desde logo à negociação.

11.15. Persistindo empate entre propostas ou lances, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate do art. 60 da Lei nº 14.133/2021: I – disputa final, com nova proposta dos empatados em ato contínuo; II – avaliação do desempenho contratual prévio, segundo parâmetros objetivos; III – ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho; IV – programa de integridade; e, persistindo o empate, as preferências do seu § 1º e, por fim, o sorteio em ato público.

11.16. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro negociará com o autor da oferta de menor valor a redução do preço, com base no orçamento estimado pela Administração. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, na ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer acima do preço máximo (art. 61 da Lei nº 14.133/2021).

11.17. O licitante vencedor deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis contados da sessão, a proposta readequada ao último lance ou ao valor negociado, com os preços unitários correspondentes, sob pena de desclassificação.

11.18. Havendo dúvida sobre a conformidade do produto ofertado, o Pregoeiro poderá exigir, excepcionalmente e de forma motivada (art. 41, II, da Lei nº 14.133/2021), amostra do licitante provisoriamente vencedor, limitada aos itens padronizados de fabricação por terceiros (camisas, bonés, canetas, copos, garrafas, chaveiros, medalhas e similares), a ser apresentada em até 5 (cinco) dias úteis, no local por ele indicado. Para os itens impressos, a conformidade será aferida pela prova/layout aprovada antes da produção, nos termos do Termo de Referência.

11.19. Sendo aceitável a oferta, será aberto o Envelope nº 02 do licitante que a tiver formulado, para verificação das condições de habilitação, com base na documentação apresentada na própria sessão.

11.20. Eventuais falhas, omissões ou irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação ou nas propostas poderão ser saneadas na sessão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição de documentos ilegíveis ou verificação em sítios eletrônicos oficiais, certificada pelo Pregoeiro e juntada aos autos.

11.21. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarado vencedor o proponente, e o resultado será encaminhado à autoridade superior para a adjudicação do item e a homologação do certame (art. 71, IV, da Lei nº 14.133/2021).

11.22. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, abrirá o seu Envelope nº 02, e assim sucessivamente, até a apuração de oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação.

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

11.23. A critério do Pregoeiro, a sessão poderá ser suspensa a qualquer momento para diligência, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente dos envelopes (art. 64 da Lei nº 14.133/2021).

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante credenciado poderá, de forma imediata e motivada, na própria sessão, manifestar a intenção de recorrer, que será registrada em ata com a síntese das razões (art. 165, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer.

12.3. Aceita a intenção, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.4. As razões e contrarrazões deverão ser enviadas ao e-mail licitacaopmsja1@gmail.com ou protocoladas no Setor de Licitações, em dias úteis, das 08h às 14h.

12.5. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168 da Lei nº 14.133/2021).

12.6. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar a sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, que decidirá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos (art. 165, § 2º). Não será conhecido o recurso interposto sem motivação ou fora do prazo.

12.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos, o processo será encaminhado à autoridade superior, que adjudicará o objeto e homologará o procedimento (art. 71, IV). Não havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade superior para a adjudicação e a homologação.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. 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, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que deles 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.

13.2. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances, e todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta, por comunicado publicado nos mesmos meios do aviso de abertura do certame.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Constatado o atendimento das exigências deste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor, cabendo à autoridade competente adjudicar-lhe o objeto, nos termos do art. 71, IV, da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A adjudicação e a homologação do resultado são de responsabilidade da autoridade competente e somente poderão ser realizadas após o encerramento das fases de julgamento e de habilitação e o esgotamento dos recursos administrativos (art. 71).

14.3. As entregas deverão ser realizadas conforme o Termo de Referência e o contrato.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, por transferência eletrônica para a conta bancária indicada pela Contratada, após o recebimento definitivo dos bens e o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei nº 14.133/2021).

15.2. No corpo da nota fiscal deverão ser informados o número da licitação, do contrato e da Ordem de Fornecimento correspondente.

15.3. No pagamento serão retidos os tributos devidos na forma da legislação vigente.

15.4. Em caso de atraso no pagamento imputável ao Município, o valor devido será atualizado monetariamente pelo IPCA/IBGE, pro rata die.

15.5. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

15.6. Erros ou omissões na documentação fiscal deverão ser corrigidos pela Contratada, ficando suspenso o prazo de pagamento até a regularização.

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

16. DO CONTRATO

16.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato (Anexo VII) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, prorrogável uma vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração, sob pena de decadência do direito à contratação e das sanções cabíveis (art. 90 da Lei nº 14.133/2021).

16.2. Antes da assinatura, a Administração verificará a regularidade fiscal do adjudicatário e consultará o CEIS e o CNEP, juntando as certidões aos autos (art. 91, § 4º).

16.3. Se o adjudicatário não assinar o contrato no prazo, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrá-lo nas condições da proposta vencedora e, frustrada essa convocação, negociar com eles condição mais vantajosa (art. 90, §§ 2º e 4º).

16.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, com eficácia condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observada, a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários (arts. 94 e 105 da Lei nº 14.133/2021).

16.5. As contratações serão formalizadas pelo Município, por intermédio das Secretarias Municipais ou dos respectivos fundos municipais, cada qual com os quantitativos de sua demanda, conforme a distribuição constante dos Documentos de Formalização de Demanda.

16.6. O contratado deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021).

16.7. A execução será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal designados pela Administração (art. 117 da Lei nº 14.133/2021), que registrarão as ocorrências e adotarão as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

16.8. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo justificado, e extinto nas hipóteses dos arts. 137 a 139, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

16.10. Não será exigida garantia de execução contratual (art. 96 da Lei nº 14.133/2021).

17. DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações (art. 155 da Lei nº 14.133/2021):

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 12.846/2013.

17.2. 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.

17.3. O infrator ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções (art. 156 da Lei nº 14.133/2021):

a) advertência, aplicada exclusivamente pela infração da alínea “a” do item 17.1, quando não se justificar sanção mais grave;

b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na assinatura do contrato, na entrega ou na substituição dos bens, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 30 (trinta) dias, após os quais se caracteriza a inexecução parcial;

c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada, na inexecução parcial, e de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, na inexecução total ou na recusa injustificada em assinar o contrato, observados os limites de 0,5% a 30% do art. 156, § 3º;

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

d) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, pelas infrações das alíneas "b" a "g" do item 17.1, quando não se justificar sanção mais grave;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, pelas infrações das alíneas "h" a "l" do item 17.1 e pelas das alíneas "b" a "g" que justifiquem sanção mais grave.

17.4. Na aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação (art. 157).

17.5. As sanções de impedimento e de inidoneidade dependem de processo de responsabilização conduzido por comissão de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa (art. 158).

17.6. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, e a gradação observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração e a implantação de programa de integridade (art. 156, §§ 1º e 7º).

17.7. Se a multa não for suficiente para cobrir os prejuízos, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente. A multa poderá ser descontada dos pagamentos devidos (art. 156, § 8º).

17.8. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

18. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

18.1. Fica assegurado ao Município o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou de anulá-la, de ofício ou por provocação, em virtude de vício insanável (art. 71 da Lei nº 14.133/2021).

18.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam, e a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

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

18.4. A revogação ou a anulação será precedida de manifestação dos interessados, assegurados o contraditório e a ampla defesa (art. 71, § 3º), e formalizada por ato fundamentado do Prefeito Municipal.

19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1. Os licitantes e o contratado deverão observar as normas de prevenção à corrupção, entre elas a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013, e não poderão oferecer, dar, aceitar ou se comprometer a dar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou benefício indevido de qualquer espécie, nem manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo garantir que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2026, nas dotações das Secretarias demandantes, com as seguintes 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(759) / Emenda Parlamentar da Assistência(660) / QSE(550) / 25%(500) / FUNDEB(540) / EI Manutenção(569); Elemento de Despesa 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (serviços gráficos) e 3.3.90.30 – Material de Consumo, conforme a natureza de cada item.

20.2. A dotação relativa às parcelas executadas em 2027 será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária, mediante apostilamento.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O resultado e os demais atos do certame serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Diário Oficial do Estado do Piauí e no sítio oficial da Prefeitura (www.saojoaodoarraial.pi.gov.br), e estarão disponíveis no Setor de Licitações.

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

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

21.4. O Pregoeiro poderá relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação, desde que irrelevantes, não firam o entendimento da proposta, não violem os princípios da licitação e não gerem majoração do preço proposto.

21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e nenhuma indenização lhes será devida por isso.

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

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

21.7. Na contagem dos prazos (art. 183 da Lei nº 14.133/2021), exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

21.8. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

21.9. Havendo alteração deste Edital que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será reaberto.

21.10. O proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone, endereço e e-mail) e mantê-los atualizados, considerando-se recebidas as comunicações enviadas a esses meios.

21.11. Não havendo expediente, ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo comunicação em contrário do Pregoeiro.

21.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com base na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 043/2023.

21.13. 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 de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
Anexo IV – Modelo de declaração de inexistência de impedimento legal e de cumprimento da reserva de cargos;
Anexo V – Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
Anexo VI – Modelo de declaração de concordância com o Edital;
Anexo VII – Minuta do contrato;
Anexo VIII – Termo de ciência e de notificação;
Anexo IX – Dados necessários para a assinatura do contrato;
Anexo X – Relação dos itens / modelo de proposta;
Anexo XI – Estudo Técnico Preliminar;
Anexo XII – Modelo de procuração para credenciamento.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Matias Olímpio/PI, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital.

São João do Arraial/PI, 03 de novembro de 2026.

Abdoral Melo da Silva
Prefeito Municipal

Francisco Magalhães Sotero
Agente de Contratação/Pregoeiro
Portaria nº 061/2026

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL/PI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PP005/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente objeto refere-se à contratação de empresa para o fornecimento e confecção de materiais gráfico, de comunicação visual e materiais personalizados, para atender às necessidades da Administração Municipal e Secretarias, compreendendo:

a) LOTE I – CONFECÇÃO DE BLOCOS (itens 1 a 29): boletins, cadastros, fichas, formulários, guias, receituários, cartões, capas, envelopes e papéis timbrados;

b) LOTE II – COMUNICAÇÃO VISUAL E GRÁFICA RÁPIDA (itens 30 a 69 e item 75): adesivos, banners, faixas, lonas, cartazes, convites, folders, panfletos, placas, encadernações, brindes e vestuário personalizados;

c) LOTE III – MATERIAIS PERSONALIZADOS (itens 70 a 74): MDF decorativos, medalhas, placas de inauguração, réplicas e troféus.

1.2. As especificações, os quantitativos e os preços de referência constam do item 5 deste Termo de Referência.

1.3. Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado (formato, gramatura, número de vias, cores, dimensões e material), e não se enquadram como bens de luxo (art. 20).

1.4. A contratação será processada por Pregão Presencial, critério de julgamento menor preço por item, com entregas parceladas conforme a necessidade de cada unidade, mediante Ordens de Fornecimento.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021. O contrato detalha as regras de vigência.

1.6. A licitação é dividida em 75 itens, agrupados em 3 lotes apenas para organização (art. 40, V, "b", e § 2º, da Lei nº 14.133/2021; Súmula TCU nº 247), com participação exclusiva de ME/EPP nos itens de até R$ 80.000,00 e cota reservada de 24% do item 59 (art. 48, I e III, da LC nº 123/2006).

1.7. As contratações serão formalizadas pelas Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, ou pelos respectivos fundos, cada qual com os quantitativos de sua demanda, conforme os Documentos de Formalização de Demanda. Os quantitativos não solicitados até o fim da vigência poderão ser suprimidos, nos limites do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (Anexo XI), nos Documentos de Formalização de Demanda das secretarias e nos instrumentos de planejamento do Município (PPA, LDO e LOA).

2.2. As unidades administrativas, escolares, de saúde e socioassistenciais do Município demandam, de forma contínua, impressos e formulários padronizados (registros de atendimento, boletins de produção, receituários, cartões, capas de processo, envelopes e papéis timbrados), além de materiais de comunicação visual e personalizados para campanhas, eventos, sinalização e divulgação de ações institucionais de caráter educativo, informativo e de orientação social (art. 37, § 1º, da Constituição Federal). A falta desses materiais compromete os registros e a prestação dos serviços públicos, em especial os de saúde, cujos formulários alimentam os sistemas oficiais de informação.

2.3. Os quantitativos foram estimados com base no levantamento das secretarias demandantes e no histórico de consumo, e as entregas serão parceladas conforme o consumo de cada unidade e a capacidade de armazenamento do almoxarifado, evitando perdas e estoques ociosos.

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

3.1. A solução consiste na confecção e no fornecimento parcelado de material gráfico, de comunicação visual e de materiais personalizados, novos e de primeira qualidade, com produção da arte fornecida pelo contratado e aprovada em prova, entregues no local indicado na Ordem de Fornecimento, com garantia contra vícios.

3.2. Considerando o ciclo de vida do objeto (art. 18, VIII, da Lei nº 14.133/2021), as especificações privilegiam:

- formulários e impressos de saúde que reproduzem os modelos oficiais, assegurando a regularidade dos registros e dos sistemas de informação;
- quantidades e prazos de produção compatíveis com o consumo, evitando reimpressões e perdas por desatualização de formulários e de arte;
- papéis de fibras de origem legal, preferencialmente certificados (FSC, Cerflor ou equivalente) ou reciclados, e tintas e insumos de menor impacto ambiental;
- destinação ambientalmente adequada dos resíduos gráficos e embalagens recicláveis, com logística reversa quando aplicável (art. 33 da Lei nº 12.305/2010).

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

3.3. A contratação não inclui serviços de instalação, afixação ou montagem no local de uso, nem de assistência técnica, salvo se expressamente previstos na descrição do item ou na Ordem de Fornecimento, ressalvada a garantia prevista no item 4.3.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo o transporte dos bens.

4.2. Normas técnicas e regulamentos aplicáveis, comprovados apenas pelo licitante provisoriamente vencedor do item (art. 42 da Lei nº 14.133/2021):

a) formulários e impressos de saúde (itens 1 a 3, 6, 8, 13, 14 e 24 a 29 – BPA, cadastros, SISPRENATAL, HIPERDIA, e-SUS e demais fichas da atenção básica): reprodução fiel dos modelos oficiais, conforme o layout fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, sem alteração de campos, de formato ou do número de vias;

b) receituários (itens 21 a 23): observância do padrão e das exigências da Portaria SVS/MS nº 344/1998 e das normas da Vigilância Sanitária para o item 21 (Receita Azul) e demais impressos de controle especial, devendo a impressão ser realizada por gráfica autorizada ou cadastrada, quando exigido pela autoridade sanitária;

c) papéis e impressos em geral: origem legal das fibras, sendo a certificação florestal (FSC, Cerflor) ou o papel reciclado critério apenas preferencial, não eliminatório;

d) copos e garrafas personalizados (itens 46 e 51), em contato com alimentos e bebidas: adequação à RDC Anvisa nº 91/2001 e demais regulamentos sanitários aplicáveis, por declaração do fabricante ou indicação na embalagem;

e) artes, provas e propriedade intelectual: a produção somente será iniciada após a aprovação, por escrito (inclusive por e-mail), da prova/layout pela Administração, que se manifestará em até 2 (dois) dias úteis do recebimento; as artes, logotipos e brasões fornecidos são de propriedade da Administração, vedada à contratada sua reutilização, cessão ou reprodução para outros fins, bem como a inclusão de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal (art. 37, § 1º, da Constituição Federal).

4.3. Da garantia e da substituição dos produtos:

a) materiais gráficos e personalizados em geral: garantia de 90 (noventa) dias contra vícios de fabricação (impressão, corte, cor, acabamento e materiais), contados do recebimento definitivo (art. 26, II, do CDC);

b) placas, letreiros, estruturas e troféus (itens 54, 59 a 62, 72, 74 e 75): garantia de 12 (doze) meses contra defeitos de material, de fixação, de corrosão e de desbotamento prematuro da impressão, ou o prazo do fabricante, se maior;

c) os itens com erro de impressão, de corte, de cor, de numeração ou de acabamento, ou em desacordo com a prova aprovada, serão refeitos pela contratada, sem ônus, no prazo da alínea "d";

d) durante a garantia, a contratada atenderá à notificação em até 5 (cinco) dias úteis e substituirá o produto com vício (ou reparará o bem, quando for o caso) em até 10 (dez) dias corridos, sem ônus, incluídos frete, retirada e devolução; o produto substituído terá novo prazo de garantia, integral.

4.4. Não será exigida amostra como regra; havendo dúvida sobre a conformidade de item padronizado, o Pregoeiro poderá solicitá-la, de forma motivada, do licitante provisoriamente vencedor (art. 41, II, da Lei nº 14.133/2021 e item 11.18 do Edital).

4.5. Não haverá exigência da garantia de execução dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerados o baixo valor unitário dos itens, o fornecimento parcelado e o pagamento somente após o recebimento definitivo.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS

5.1. As dimensões, gramaturas e demais medidas indicadas admitem variação de até 5% (cinco por cento), desde que não comprometa a funcionalidade nem a legibilidade da impressão. Os produtos devem ser novos e de primeira qualidade, com impressão nítida, sem borrões, manchas, falhas ou desalinhamento, conforme a arte-final e a prova aprovadas. O preço será cotado pela unidade de fornecimento indicada (BLOCO, UNID, FICHA, M² e KG), respeitado o conteúdo especificado; nos itens cotados por M², considera-se a área efetivamente confeccionada, conforme as dimensões da Ordem de Fornecimento.

5.2. Os valores unitários são os preços máximos aceitáveis (art. 59, III, da Lei nº 14.133/2021). A coluna "Participação" indica os itens exclusivos de ME/EPP (EXCL. ME/EPP), a cota principal de ampla participação (AMPLA) e a cota reservada (COTA RES. ME/EPP).

5.3. Tabela de itens, quantitativos e preços estimados:

LOTE I – CONFECÇÃO DE BLOCOS						
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd.**	**Valor unit. (R$)**	**Valor total (R$)**	**Participação**
1	Boletim de produção ambulatorial BPA Tam. 09 AP 75 c/100x1	Bloco	200	R$ 24,89	R$ 4.978,00	EXCL. ME/EPP
2	Cadastro das Gestantes - Tam. 09 AP 75 c/100x1	Bloco	70	R$ 32,31	R$ 2.261,70	EXCL. ME/EPP
3	Bloco de Cadastro Nacional de Usuários e Domicílios AP 75 frente e verso c/100x1	Bloco	35	R$ 25,23	R$ 883,05	EXCL. ME/EPP

4	Capa de processo em papel AP 180 g, policromia, Tam. 23x32 (fechada).	Unid	700	R$ 2,97	R$ 2.079,00	EXCL. ME/EPP
5	Capa dura para livros, Tam. 33x22 cm.	Unid	35	R$ 79,50	R$ 2.782,50	EXCL. ME/EPP
6	Cartão da Gestante c/gráfico AP 120g Tam 8 frente e verso c/100x1	Ficha	2000	R$ 3,11	R$ 6.220,00	EXCL. ME/EPP
7	Cartão de mensagem, papel AP 180g, 21x15 cm (aberto).	Unid	700	R$ 3,11	R$ 2.177,00	EXCL. ME/EPP
8	Cartão de Vacina Adulto	Unid	3000	R$ 2,98	R$ 8.940,00	EXCL. ME/EPP
9	Envelope ofício timbrado, policromia Tam. 11x23 cm	Unid	700	R$ 1,62	R$ 1.134,00	EXCL. ME/EPP
10	Envelope saco timbrado, 18x24 cm, branco, policromia	Unid	800	R$ 1,62	R$ 1.296,00	EXCL. ME/EPP
11	Envelope saco timbrado, 24x34 cm, branco, policromia	Unid	800	R$ 2,58	R$ 2.064,00	EXCL. ME/EPP
12	Envelope saco timbrado, 26x36 cm, branco, policromia	Unid	800	R$ 2,60	R$ 2.080,00	EXCL. ME/EPP
13	Hiperdia F-8, c/100x1 vias, 75g	Bloco	300	R$ 9,33	R$ 2.799,00	EXCL. ME/EPP
14	Ficha de Registro Diário dos atendimentos das Gestantes no Sisprenatal AP 75 Tam. 09 c/100x1	Bloco	35	R$ 19,91	R$ 696,85	EXCL. ME/EPP
15	Ficha geral AP 180 Tam. 21x25 cm	Ficha	700	R$ 1,37	R$ 959,00	EXCL. ME/EPP
16	Formulário diário de atividades Tam. 17,5x20,5cm AP 75 c/100x1	Bloco	35	R$ 25,23	R$ 883,05	EXCL. ME/EPP
17	Guia de encaminhamento com 50 x 2, F-16, 1ª via branco, 2ª via superbond.	Bloco	35	R$ 7,18	R$ 251,30	EXCL. ME/EPP
18	Bloco Laudo de inspeção c/50x4 Tam 09 1ª via branca, 2ª a 4ª s/Bond.	Bloco	35	R$ 27,27	R$ 954,45	EXCL. ME/EPP
19	Papel timbrado memorando, papel AP 75g, policromia c/100x1	Bloco	35	R$ 23,58	R$ 825,30	EXCL. ME/EPP
20	Papel timbrado, papel AP 75g, policromia c/100x1	Bloco	35	R$ 23,58	R$ 825,30	EXCL. ME/EPP
21	Receita Azul, papel superbond 50g c/25 folhas	Bloco	175	R$ 10,46	R$ 1.830,50	EXCL. ME/EPP
22	Receituário controle especial 15x21 cm	Bloco	500	14,48	R$ 7.240,00	EXCL. ME/EPP
23	Receituário médico Tam. 18 AP 75 c/100x1	Bloco	500	R$ 12,74	R$ 6.370,00	EXCL. ME/EPP
24	Registro de atividades - procedimentos e notificação Tam. 09 AP 75	Bloco	70	R$ 22,57	R$ 1.579,90	EXCL. ME/EPP
25	Resumo do serviço antivetorial Tam. 09 AP 75 c/100x1	Bloco	35	R$ 28,52	R$ 998,20	EXCL. ME/EPP
26	Sistema de informação de atenção básica AP 75 Tam.9 c/100x1	Bloco	35	R$ 18,64	R$ 652,40	EXCL. ME/EPP
27	Sistema de informação de atenção básica ficha "A" Tam. 09 AP 75 c/100x1	Bloco	70	R$ 27,27	R$ 1.908,90	EXCL. ME/EPP
28	Bloco Ficha e-SUS de Visita Domiciliar AP 180g, Tam. 32 C/100fls	Bloco	40	R$ 13,64	R$ 545,60	EXCL. ME/EPP
29	Bloco de Visita Domiciliar AP 75 Tam.08 C/100x1	Bloco	35	R$ 35,41	R$ 1.239,35	EXCL. ME/EPP
SUBTOTAL LOTE I					**67.454,35**	

LOTE II – COMUNICAÇÃO VISUAL E GRÁFICA RÁPIDA

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Valor unit. (R$)	Valor total (R$)	Participação
30	Adesivo Micro Perfurado personalizado	M²	100	R$ 81,82	R$ 8.182,00	EXCL. ME/EPP
31	Adesivo para papel de parede fosco	M²	100	R$ 97,21	R$ 9.721,00	EXCL. ME/EPP
32	Adesivos em vinil personalizados	M²	300	R$ 75,01	R$ 22.503,00	EXCL. ME/EPP
33	Agendas personalizadas	Unid	200	R$ 49,30	R$ 9.860,00	EXCL. ME/EPP
34	Banner 100x70cm	Unid	100	R$ 84,63	R$ 8.463,00	EXCL. ME/EPP
35	Banner, tam. 90 cm x 1,20 m	Unid	150	R$ 99,97	R$ 14.995,50	EXCL. ME/EPP
36	Blocos personalizados pessoais	Unid	500	R$ 21,90	R$ 10.950,00	EXCL. ME/EPP
37	Calendários personalizados	Unid	5000	R$ 3,14	R$ 15.700,00	EXCL. ME/EPP
38	Camisas personalizadas brancas	Unid	1500	R$ 27,52	R$ 41.280,00	EXCL. ME/EPP
39	Camisas personalizadas com estampa total	Unid	500	R$ 37,28	R$ 18.640,00	EXCL. ME/EPP
40	Canetas personalizadas	Unid	1000	R$ 3,71	R$ 3.710,00	EXCL. ME/EPP
41	Cartaz tam. 30x42 4x0 cores couche 115g	Unid	300	R$ 1,54	R$ 462,00	EXCL. ME/EPP
42	Cartaz tamanho 42x62 4x0 cores couche 115g	Unid	1500	R$ 2,42	R$ 3.630,00	EXCL. ME/EPP

43	Chaveiros em acrílico personalizados	Unid	500	R$ 6,64	R$ 3.320,00	EXCL. ME/EPP
44	Convite 4x0 cores tamanho 15x21 couche 250g	Unid	1500	R$ 2,05	R$ 3.075,00	EXCL. ME/EPP
45	Convite tamanho 29x21 cm, impressão 4x4 cores em couche 115g	Unid	1500	R$ 2,44	R$ 3.660,00	EXCL. ME/EPP
46	Copo Eco Label personalizado	Unid	2000	R$ 6,33	R$ 12.660,00	EXCL. ME/EPP
47	Encadernação em wire-o	Unid	500	R$ 4,48	R$ 2.240,00	EXCL. ME/EPP
48	Faixas personalizadas	M²	100	R$ 81,17	R$ 8.117,00	EXCL. ME/EPP
49	Folder tam. A4, frente e verso	Unid	3500	R$ 1,80	R$ 6.300,00	EXCL. ME/EPP
50	Fotografias (impressão)	Unid	1000	R$ 4,28	R$ 4.280,00	EXCL. ME/EPP
51	Garrafas plásticas personalizadas	Unid	1000	R$ 18,93	R$ 18.930,00	EXCL. ME/EPP
52	Impressões diversificadas tam 29x21 em papel sulfite	Unid	50000	R$ 0,79	R$ 39.500,00	EXCL. ME/EPP
53	Leque de papel couchê 250g, 4x4 cores	Unid	5000	R$ 2,18	R$ 10.900,00	EXCL. ME/EPP
54	Letreiro em PVC expandido 20 mm	M²	15	R$ 1.345,00	R$ 20.175,00	EXCL. ME/EPP
55	Lonas personalizadas em PVC 440 g/m²	M²	300	R$ 82,71	R$ 24.813,00	EXCL. ME/EPP
56	Panfletos tam 20x15 4x0 cores, em papel couche 115g	Unid	30000	R$ 0,53	R$ 15.900,00	EXCL. ME/EPP
57	Panfletos tam 20x15 4x4 cores, em papel couche 115g	Unid	30000	R$ 0,56	R$ 16.800,00	EXCL. ME/EPP
58	Papel outdoor 150g personalizado	M²	500	R$ 21,30	R$ 10.650,00	EXCL. ME/EPP
59	Placa em ACM com letra caixa em acrílico (cota principal – ampla participação)	M²	38	R$ 1.753,43	R$ 66.630,34	AMPLA
60	Placas em acrílico corte a laser	M²	50	R$ 402,67	R$ 20.133,50	EXCL. ME/EPP
61	Placas em lona com estrutura em metalon	M²	100	R$ 191,17	R$ 19.117,00	EXCL. ME/EPP
62	PVC expandido 5mm adesivado para displays	M²	20	R$ 362,67	R$ 7.253,40	EXCL. ME/EPP
63	Pulseiras personalizadas para evento	Unid	10000	R$ 0,52	R$ 5.200,00	EXCL. ME/EPP
64	Bonés personalizados	Unid	500	R$ 19,14	R$ 9.570,00	EXCL. ME/EPP
65	Encadernação com espiral	Unid	1500	R$ 4,17	R$ 6.255,00	EXCL. ME/EPP
66	Lona para outdoor 5m x 2m	Unid	20	R$ 727,40	R$ 14.548,00	EXCL. ME/EPP
67	Lonas personalizadas com ilhós metálicos	M²	100	R$ 91,84	R$ 9.184,00	EXCL. ME/EPP
68	Conjunto Short e Camisa esportivo personalizado	Unid	300	R$ 71,71	R$ 21.513,00	EXCL. ME/EPP
69	Sacolas plásticas boca de palhaço personalizadas (P,M,G)	Kg	200	R$ 96,50	R$ 19.300,00	EXCL. ME/EPP
70	Placa em ACM com letra caixa em acrílico (cota reservada – exclusiva ME/EPP)	M²	12	R$ 1.753,43	R$ 21.041,16	COTA RES. ME/EPP
SUBTOTAL LOTE II					**589.161,90**	
LOTE III – MATERIAIS PERSONALIZADOS						
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd.**	**Valor unit. (R$)**	**Valor total (R$)**	**Participação**
71	MDF decorativos personalizados	M²	80	R$ 325,69	R$ 26.055,20	EXCL. ME/EPP
72	Medalhas personalizadas	Unid	1000	R$ 14,42	R$ 14.420,00	EXCL. ME/EPP
73	Placas de inauguração 50x40 em inox	Unid	20	R$ 676,38	R$ 13.527,60	EXCL. ME/EPP
74	Réplicas em acrílico	Unid	100	R$ 58,01	R$ 5.801,00	EXCL. ME/EPP
75	Troféus 50x25 personalizados em MDF	Unid	100	R$ 186,00	R$ 18.600,00	EXCL. ME/EPP
SUBTOTAL LOTE III					**78.403,80**	
VALOR TOTAL ESTIMADO - R$ 735.020,05						

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O fornecimento será parcelado, conforme a demanda, mediante Ordem de Fornecimento emitida pela secretaria solicitante, que indicará itens, quantidades e local de entrega.

6.2. Prazo de entrega: até 10 (dez) dias úteis, contados da aprovação da prova/layout pela Administração (subitem 4.2, "e"), prorrogável uma vez, por igual período, mediante pedido justificado apresentado antes do vencimento e aceito pela Administração.

6.3. Local de entrega: nas unidades indicadas na Ordem de Fornecimento, dentro do perímetro urbano e da zona rural do Município, de segunda a sexta-feira, das 8h às 13h, com agendamento prévio de 48 (quarenta e oito) horas.

6.4. Os produtos devem ser entregues acondicionados de modo a preservar a integridade da impressão e do acabamento (blocos em pacotes ou caixas; lonas, faixas e banners enrolados ou dobrados sem vincos), identificados por item e por Ordem de Fornecimento. Frete, carga e descarga correm por conta da contratada.

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

6.5. A contratada deverá: entregar os bens e executar os serviços conforme a arte-final e a prova aprovadas e, quando houver, na marca e no modelo da proposta, vedada a substituição sem autorização prévia; refazer, às suas expensas, os itens com defeito ou em desacordo; manter as condições de habilitação; arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais; responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros; guardar sigilo e não reutilizar as artes e os dados constantes dos impressos, em especial os formulários de saúde (Lei nº 13.709/2018 – LGPD); indicar preposto; e comunicar por escrito, antes do vencimento do prazo, qualquer fato que impeça a entrega.

6.6. A Administração deverá: emitir as Ordens de Fornecimento; receber os bens e verificar sua conformidade; notificar a contratada sobre vícios e irregularidades; efetuar o pagamento; e aplicar as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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 14.133/2021, 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 a Administração e a contratada serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A Administração poderá convocar o representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato e para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização.

7.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelo(s) fiscal(is) do contrato designados por portaria (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

7.6. O fiscal verificará a qualidade, a quantidade e a marca dos bens entregues, a manutenção das condições de habilitação da contratada, o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamentos e aditivos, e atuará tempestivamente na solução de problemas, reportando ao gestor os que ultrapassarem a sua competência.

7.7. O gestor coordenará o registro das ocorrências, das Ordens de Fornecimento, das alterações e das prorrogações, acompanhará os saldos de cada contrato, tomará as providências para a instauração de processo de responsabilização (art. 158 da Lei nº 14.133/2021) e encaminhará a documentação ao setor competente para liquidação e pagamento.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE MEDIÇÃO

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pela fiscalização, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta (art. 140, II, “a”, da Lei nº 14.133/2021).

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação, às custas da contratada, sem prejuízo das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da quantidade e da marca dos bens, mediante termo detalhado (art. 140, II, “b”).

8.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal da parcela incontroversa.

8.5. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução ou de saneamento da nota fiscal não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

9. LIQUIDAÇÃO

9.1. Recebida a nota fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação, devendo o setor competente verificar se o documento contém os elementos necessários, tais como a data de emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, a Ordem de Fornecimento correspondente, o valor a pagar e o eventual destaque das retenções tributárias.

9.2. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para a contratante.

9.3. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, verificada por consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação do art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Constatada irregularidade, a contratada será notificada para, em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma vez, regularizar a situação ou apresentar defesa; persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas de extinção do contrato, assegurada a ampla defesa, sem retenção do pagamento por bens já entregues.

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

10. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação, por ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, considerando-se data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

10.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação, inclusive do Imposto de Renda (art. 158, I, da Constituição Federal). A contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção dos tributos abrangidos por aquele regime, desde que comprove essa condição por documento oficial.

10.3. Em caso de atraso imputável à Administração, o valor será atualizado pelo IPCA/IBGE, pro rata die. Os preços poderão ser reajustados pelo IPCA/IBGE após 1 (um) ano da data do orçamento estimado, mediante pedido da contratada e apostilamento (art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021).

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM e lances verbais com redução mínima de R$ 0,01 (um centavo), observadas a exclusividade de ME/EPP e a cota reservada indicadas no item 5.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica relacionados no item 9 do Edital (arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021), com destaque para:

a) qualificação econômico-financeira: certidão negativa de falência (admitida a participação de licitante em recuperação judicial ou extrajudicial com plano homologado); balanço patrimonial dos 2 últimos exercícios com índices LG, SG e LC superiores a 1 ou, alternativamente, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado dos itens vencidos; dispensa de balanço para o MEI;

b) qualificação técnica: atestado(s) de fornecimento anterior de bens e/ou de prestação de serviços compatíveis em características com os do lote a que pertence o item, sem exigência de quantitativo mínimo e, para o item 21 e demais impressos sujeitos a controle sanitário, a autorização ou o cadastro da gráfica na Vigilância Sanitária, quando exigido.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado da contratação é de **R$ 735.020,05** (setecentos e trinta e cinco mil, vinte reais e cinco centavos), apurado por pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, conforme mapa comparativo constante dos autos.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2026.

14.2. 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(759) / Emenda Parlamentar da Assistência(660) / QSE(550) / 25%(500) / FUNDEB(540) / EI Manutenção(569).

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (serviços gráficos); 3.3.90.30 – Material de Consumo, conforme a natureza de cada item.

São João do Arraial/PI, 03 de novembro de 2026.

José da Costa Soares

José da Costa Soares
Agente Administrativo
Matrícula nº 172-1

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PP005/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026

(Nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada em (endereço completo), por meio de seu representante legal (ou procurador), Sr.(a) _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que atende plenamente aos requisitos de habilitação constantes do Edital do Pregão Presencial nº 005/2026, cujo objeto é a contratação de empresa para o fornecimento e confecção de materiais gráfico, de comunicação visual e materiais personalizados, para atender às necessidades da Administração Municipal e Secretarias (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

[Local], ___ de _____ de 2026.

_____
Nome e número da identidade do declarante

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PP005/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026

(Nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e no art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

[Local], ___ de _____ de 2026.

_____
Nome, cargo e CPF do representante legal

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL E DE CUMPRIMENTO DA RESERVA DE CARGOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PP005/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026

(Nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada em (endereço completo), por meio de seu representante legal (ou procurador), Sr.(a) _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do Pregão Presencial nº 005/2026:

a) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação e que não incorre em nenhuma das vedações de participação do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e do item 5.3 do Edital, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em outras normas específicas (art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

c) que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado (art. 1º, III e IV, e art. 5º, III, da Constituição Federal).

[Local], ___ de _____ de 2026.

_____
Nome e número da identidade do declarante

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PP005/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal, declara à Prefeitura Municipal de São João do Arraial/PI, para fins de participação no Pregão Presencial nº 005/2026, sob as penas da lei, que:

a) enquadra-se como ( ) microempresa, ( ) empresa de pequeno porte, ( ) microempreendedor individual ou ( ) cooperativa equiparada, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do mesmo artigo;

b) no ano-calendário de realização desta licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);

c) está apta a usufruir do tratamento favorecido dos arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006, inclusive a participar dos itens exclusivos e da cota reservada.

(Anexar certidão simplificada da Junta Comercial, ou documento equivalente, emitida nos últimos 90 dias.)

[Local], ___ de _____ de 2026.

_____
Nome e número da identidade do declarante

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PP005/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara à Prefeitura Municipal de São João do Arraial/PI, para fins de participação no Pregão Presencial nº 005/2026, cujo objeto é a contratação de empresa para o fornecimento e confecção de materiais gráfico, de comunicação visual e materiais personalizados, para atender às necessidades da Administração Municipal e Secretarias, que verificou atentamente e compreendeu as condições e disposições do Edital e de seus anexos e manifesta sua concordância com elas, ciente de que a apresentação de sua proposta implica a aceitação integral dos seus termos.

Declara, ainda, que a sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

[Local], ___ de _____ de 2026.

_____
Nome e número da identidade do declarante

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PP005/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026

CONTRATO Nº ___/2026

CONTRATO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, DE COMUNICAÇÃO VISUAL E DE MATERIAIS PERSONALIZADOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL/PI E A EMPRESA [RAZÃO SOCIAL].

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL/PI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.609/0001-84, com sede na Avenida Vicente Augusto, s/nº, Centro, CEP 64.155-000, São João do Arraial/PI, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Abdoral Melo da Silva, portador do RG nº [ ] e do CPF nº [ ] (ou pelo(a) Secretário(a) Municipal de [ ], [nome], CPF nº [ ]), doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa [razão social], inscrita no CNPJ sob o nº [ ] e na Inscrição Estadual nº [ ], com sede em [endereço completo], telefone [ ], e-mail [ ], neste ato representada por [nome], [cargo], portador(a) do RG nº [ ] e do CPF nº [ ], doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o Processo Administrativo nº PP005/2026 e o resultado do Pregão Presencial nº 005/2026, homologado em ___/___/2026, celebram o presente contrato, regido pela Lei nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Municipal nº 043/2023 e, subsidiariamente, pelo Código de Defesa do Consumidor, mediante as cláusulas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato é a confecção e o fornecimento de material gráfico, de comunicação visual e de materiais personalizados, nas quantidades, marcas (quando houver) e preços abaixo, conforme as especificações do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e da proposta da CONTRATADA:

Item	Especificação	Marca/Fabricante	Unid.	Qtd.	Valor unit. (R$)	Valor total (R$)
01						
02						

1.2. O fornecimento será parcelado, conforme a necessidade da CONTRATANTE, mediante Ordens de Fornecimento emitidas durante a vigência deste contrato. Os quantitativos não solicitados até o término da vigência poderão ser suprimidos, nos limites do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO

2.1. Integram este contrato, independentemente de transcrição, e a ele se vinculam (art. 92, II, da Lei nº 14.133/2021): a) o Edital do Pregão Presencial nº 005/2026 e seus anexos, em especial o Termo de Referência; b) a proposta da CONTRATADA, com a indicação de marca e fabricante de cada item.

2.2. Havendo divergência entre este contrato e os documentos acima, prevalecerá o disposto neste instrumento, ressalvadas as especificações técnicas do Termo de Referência, que prevalecem sobre a proposta.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, com eficácia condicionada à divulgação nos meios oficiais, observada, a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.

3.2. A prorrogação da vigência somente será admitida nas hipóteses e condições da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e termo aditivo, vedada a prorrogação para entrega de quantitativos não contratados.

3.3. As obrigações de garantia e de substituição dos produtos subsistem após o término da vigência, até o fim do prazo de garantia de cada bem.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor total deste contrato é de R$ [valor] ([valor por extenso]), correspondente aos preços unitários da proposta vencedora, após a etapa de lances e a negociação.

4.2. No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, embalagens, seguro, frete, carga e descarga até o local de entrega, e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

4.3. O valor é estimativo: a CONTRATANTE pagará apenas pelos bens efetivamente solicitados, entregues e recebidos em definitivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

5.1. Os bens serão entregues em até 10 (dez) dias úteis, contados da aprovação da prova/layout pela CONTRATANTE, no local, nas quantidades e nos horários indicados na Ordem de Fornecimento, acondicionados de modo a preservar a integridade da impressão e do acabamento e identificados por item e por Ordem de Fornecimento.

5.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante pedido justificado da CONTRATADA apresentado antes do seu vencimento e aceito pela CONTRATANTE.

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

5.3. A produção somente será iniciada após a aprovação, por escrito (inclusive por e-mail), da prova/layout pela CONTRATANTE, que se manifestará em até 2 (dois) dias úteis do recebimento. As artes, logotipos e brasões fornecidos são de propriedade da CONTRATANTE, vedada à CONTRATADA sua reutilização, cessão ou reprodução para outros fins, bem como a inclusão de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal (art. 37, § 1º, da Constituição Federal).

5.4. O recebimento observará o art. 140, II, da Lei nº 14.133/2021: a) provisoriamente, no ato da entrega, pelo fiscal do contrato, para posterior verificação da conformidade; b) definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da quantidade, das especificações e da conformidade com a prova aprovada.

5.5. Os bens em desacordo com as especificações ou com a proposta serão recusados, no todo ou em parte, e deverão ser substituídos pela CONTRATADA, às suas expensas, em até 10 (dez) dias corridos contados da notificação, sem prejuízo das sanções cabíveis. O prazo do recebimento definitivo fica suspenso até a regularização.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela qualidade, solidez e segurança dos bens, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato (art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. A CONTRATADA apresentará a nota fiscal correspondente a cada Ordem de Fornecimento entregue, com a discriminação dos itens, das marcas, das quantidades e dos preços unitários, e com a indicação do número deste contrato e da nota de empenho.

6.2. A liquidação da despesa ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento definitivo, e o pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis contados da conclusão da liquidação, por crédito na conta bancária indicada pela CONTRATADA, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei nº 14.133/2021).

6.3. O pagamento fica condicionado à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e com o FGTS, mediante consulta aos sítios oficiais. A irregularidade não autoriza a retenção do pagamento por bem já entregue, mas sujeita a CONTRATADA à notificação para regularização, sob pena de sanção e de extinção do contrato.

6.4. Serão retidos na fonte os tributos devidos na forma da legislação vigente, inclusive o Imposto de Renda incidente sobre os pagamentos efetuados pelo Município (art. 158, I, da Constituição Federal). A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a declaração correspondente para não sofrer as retenções a que não estiver sujeita.

6.5. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.6. Em caso de atraso no pagamento imputável à CONTRATANTE, o valor devido será atualizado monetariamente pelo IPCA/IBGE, pro rata die, entre a data prevista e a do efetivo pagamento (art. 92, V, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Os preços são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da licitação (data-base). Após esse prazo, poderão ser reajustados, a pedido da CONTRATADA, pela variação do IPCA/IBGE acumulada no período, com periodicidade anual (arts. 25, § 7º, e 92, V, da Lei nº 14.133/2021).

7.2. O reajuste será formalizado por apostilamento (art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021) e não incidirá sobre as parcelas entregues com atraso por culpa da CONTRATADA.

7.3. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido nas hipóteses do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante pedido fundamentado e comprovado por documentos (notas fiscais de aquisição, tabelas do fabricante ou equivalentes). A CONTRATANTE responderá ao pedido em até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa (art. 92, XI).

7.4. O pedido de restabelecimento do equilíbrio deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão (art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021). Enquanto o pedido estiver em análise, a CONTRATADA não poderá suspender as entregas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, a CONTRATADA obriga-se a:

a) entregar os bens no prazo, local e quantidade da Ordem de Fornecimento, conforme a arte-final e a prova aprovadas e, quando houver, na marca indicada na proposta, vedada a substituição por outra marca sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, que somente a admitirá por produto de qualidade igual ou superior e sem ônus;

b) substituir, às suas expensas, os bens com vício, defeito, avaria ou em desacordo com as especificações, nos prazos deste contrato;

c) manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021);

d) cumprir a reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz prevista em lei (art. 116 da Lei nº 14.133/2021), comprovando-a sempre que solicitado;

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

e) arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução, cuja inadimplência não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento (art. 121 da Lei nº 14.133/2021);

f) responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização (art. 120 da Lei nº 14.133/2021);

g) indicar preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato, com telefone e e-mail atualizados (art. 118 da Lei nº 14.133/2021);

h) comunicar por escrito, antes do vencimento do prazo, qualquer fato que impeça a entrega, com a devida comprovação;

i) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato, salvo o transporte dos bens;

j) observar os critérios de sustentabilidade do Termo de Referência, inclusive a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gráficos e a logística reversa de embalagens, quando aplicável (Lei nº 12.305/2010);

k) tratar os dados pessoais a que tiver acesso em razão do contrato apenas para a sua execução, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) emitir as Ordens de Fornecimento com a indicação dos itens, quantidades, local e horário de entrega;

b) receber os bens e verificar sua conformidade nos prazos da Cláusula Quinta;

c) notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos e irregularidades verificados, fixando prazo para a correção;

d) efetuar o pagamento nas condições e prazos da Cláusula Sexta;

e) acompanhar e fiscalizar a execução por meio do gestor e do fiscal designados;

f) decidir expressamente os requerimentos da CONTRATADA no prazo de até 1 (um) mês, contado da instrução do pedido, prorrogável por igual período mediante motivação (art. 123 da Lei nº 14.133/2021);

g) aplicar as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DOS BENS E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A CONTRATADA prestará garantia de qualidade dos bens, sem ônus para a CONTRATANTE, nos prazos mínimos do item 4.3 do Termo de Referência: 90 (noventa) dias contra vícios de fabricação para os materiais gráficos e personalizados em geral e 12 (doze) meses para placas, letreiros, estruturas e troféus (itens 54, 59 a 62, 72, 74 e 75), contados do recebimento definitivo, prevalecendo o prazo do fabricante, se maior.

10.2. Durante a garantia, a CONTRATADA atenderá à notificação em até 5 (cinco) dias úteis e substituirá o produto com vício (ou reparará o bem, quando for o caso) em até 10 (dez) dias corridos, incluídos frete, retirada e devolução. O produto substituído terá novo prazo de garantia, integral.

10.3. Descumpridos os prazos de garantia, a CONTRATANTE poderá, após notificação, adquirir o bem ou promover o reparo por terceiros e cobrar o custo da CONTRATADA, inclusive mediante desconto de pagamentos pendentes, sem prejuízo das sanções.

10.4. A garantia contratual é complementar à garantia legal contra vícios aparentes e ocultos (arts. 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor).

10.5. Não será exigida garantia de execução (art. 96 da Lei nº 14.133/2021), considerados o baixo valor unitário dos itens, o fornecimento parcelado e o pagamento somente após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO MODELO DE GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal designados por portaria da CONTRATANTE (art. 117 da Lei nº 14.133/2021), que registrarão as ocorrências, determinarão a regularização de falhas e informarão à autoridade superior as situações que ultrapassem sua competência.

11.2. As comunicações entre as partes serão formais, por ofício ou e-mail institucional, com confirmação de recebimento. As Ordens de Fornecimento e notificações enviadas ao e-mail indicado pela CONTRATADA no preâmbulo consideram-se recebidas na data do envio.

11.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo, com as devidas justificativas.

12.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art. 125 da Lei nº 14.133/2021). Supressões superiores a esse limite somente poderão ocorrer por acordo entre as partes.

12.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato, como o reajuste, a atualização de dotação orçamentária e a alteração de dados cadastrais, serão feitos por apostilamento (art. 136 da Lei nº 14.133/2021).

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que incorrer em qualquer das condutas do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, em especial: dar causa à inexecução parcial ou total do contrato; deixar de entregar os bens ou de substituí-los no prazo; entregar bens em desacordo com a proposta ou com as especificações; apresentar documentação falsa; ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

13.2. Garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas as seguintes sanções (art. 156 da Lei nº 14.133/2021):

a) advertência, pela inexecução parcial que não justifique sanção mais grave;

b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na entrega ou na substituição, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 30 (trinta) dias, após os quais se caracteriza a inexecução parcial;

c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada, na inexecução parcial, e de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, na inexecução total;

d) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São João do Arraial/PI, pelo prazo de até 3 (três) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas infrações mais graves.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade (art. 156, § 1º).

13.4. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções. O valor da multa será descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA e, se insuficientes, recolhido em até 30 (trinta) dias da notificação ou cobrado judicialmente (art. 156, §§ 7º e 8º).

13.5. A aplicação das sanções de impedimento e de inidoneidade observará o processo de responsabilização do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, e as sanções aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) (art. 161).

13.6. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis contra as sanções de advertência, multa e impedimento, e pedido de reconsideração, no mesmo prazo, contra a declaração de inidoneidade (arts. 166 e 167).

13.7. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparar integralmente o dano causado à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO

14.1. O contrato se extingue com o término da vigência ou com a entrega e o recebimento definitivo da totalidade do objeto, e poderá ser extinto antecipadamente nas hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, na forma do art. 138, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. A extinção determinada por ato unilateral da CONTRATANTE, por descumprimento de cláusulas contratuais, acarretará as consequências do art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções.

14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção administrativa (art. 104 da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação: Elemento de Despesa 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (ou 3.3.90.30 – Material de Consumo, conforme a natureza do item); 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(759) / Emenda Parlamentar da Assistência(660) / QSE(550) / 25%(500) / FUNDEB(540) / EI Manutenção(569).

15.2. A dotação relativa aos exercícios subsequentes será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária, por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INTEGRIDADE E DA ANTICORRUPÇÃO

16.1. As partes comprometem-se a observar a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e a não oferecer, prometer, dar ou receber vantagem indevida, direta ou indiretamente, em razão deste contrato. A prática de ato lesivo sujeita a CONTRATADA à responsabilização administrativa e civil prevista naquela lei, sem prejuízo das sanções deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS E DA PUBLICAÇÃO

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE com base na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, no Decreto Municipal nº 043/2023 e, subsidiariamente, no Código de Defesa do Consumidor e nos princípios gerais dos contratos.

17.2. A CONTRATANTE divulgará este contrato e seus aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da assinatura, como condição de eficácia (art. 94, I, da Lei nº 14.133/2021), e no sítio eletrônico oficial do Município.

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Matias Olímpio/PI, para dirimir as questões decorrentes deste contrato que não puderem ser resolvidas administrativamente (art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

18.2. E, por estarem de acordo, as partes assinam este contrato, inclusive por meio eletrônico, na presença das testemunhas abaixo.

São João do Arraial/PI, ___ de _____ de 2026.

_____
Abdoral Melo da Silva
Prefeito Municipal – CONTRATANTE

_____
[Representante legal]
[Razão social] – CONTRATADA

Testemunhas: 1) _____ CPF: _____ 2) _____ CPF: _____

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (SOMENTE DO LICITANTE VENCEDOR)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PP005/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL/PI.

CONTRATADA: _____.

CONTRATO Nº: ___/2026.

OBJETO: contratação de empresa para o fornecimento e confecção de materiais gráfico, de comunicação visual e materiais personalizados, para atender às necessidades da Administração Municipal e Secretarias, de acordo com as disposições do Edital do Pregão Presencial nº 005/2026 e respectivos anexos.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados, estamos CIENTES de que o ajuste acima referido, seus aditamentos e o acompanhamento de sua execução estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico, e de que 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 e, 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], ___ de _____ de 2026.

_____
Contratada – nome, cargo e CPF

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

ANEXO IX

DADOS NECESSÁRIOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PP005/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026

CONTRATADA	
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO	
E-MAIL INSTITUCIONAL	
TELEFONE	
DADOS BANCÁRIOS (BANCO, AGÊNCIA E CONTA)	
NOME DO REPRESENTANTE (RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO)	
CARGO	
CPF	
RG (ÓRGÃO EXPEDIDOR)	
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO	
E-MAIL PESSOAL	
TELEFONE DO REPRESENTANTE	
PREPOSTO PARA A EXECUÇÃO (NOME E TELEFONE)	

(Apresentar fora dos envelopes, no credenciamento.)

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

ANEXO X

RELAÇÃO DOS ITENS / MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PP005/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL/PI – REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PP005/2026 – ASSUNTO: PROPOSTA COMERCIAL.

Prezados Senhores,

I – Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente à Lei Federal nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 043/2023 e às cláusulas e condições do Pregão Presencial nº 005/2026.

II – Propomos à Prefeitura Municipal de São João do Arraial/PI o fornecimento dos itens abaixo, para a confecção e o fornecimento parcelado de material gráfico, de comunicação visual e de materiais personalizados, novos e de primeira qualidade, para atender às Secretarias Municipais e demais órgãos do Município de São João do Arraial/PI, de acordo com as disposições do Edital e respectivos anexos:

LOTE I – CONFECÇÃO DE BLOCOS						
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd.**	**Valor unit. (R$)**	**Valor total (R$)**	**Participação**
1	Boletim de produção ambulatorial BPA Tam. 09 AP 75 c/100x1	Bloco	200	R$ 24,89	R$ 4.978,00	EXCL. ME/EPP
2	Cadastro das Gestantes - Tam. 09 AP 75 c/100x1	Bloco	70	R$ 32,31	R$ 2.261,70	EXCL. ME/EPP
3	Bloco de Cadastro Nacional de Usuários e Domicílios AP 75 frente e verso c/100x1	Bloco	35	R$ 25,23	R$ 883,05	EXCL. ME/EPP
4	Capa de processo em papel AP 180 g, policromia, Tam. 23x32 (fechada).	Unid	700	R$ 2,97	R$ 2.079,00	EXCL. ME/EPP
5	Capa dura para livros, Tam. 33x22 cm.	Unid	35	R$ 79,50	R$ 2.782,50	EXCL. ME/EPP
6	Cartão da Gestante c/gráfico AP 120g Tam 8 frente e verso c/100x1	Ficha	2000	R$ 3,11	R$ 6.220,00	EXCL. ME/EPP
7	Cartão de mensagem, papel AP 180g, 21x15 cm (aberto).	Unid	700	R$ 3,11	R$ 2.177,00	EXCL. ME/EPP
8	Cartão de Vacina Adulto	Unid	3000	R$ 2,98	R$ 8.940,00	EXCL. ME/EPP
9	Envelope ofício timbrado, policromia Tam. 11x23 cm	Unid	700	R$ 1,62	R$ 1.134,00	EXCL. ME/EPP
10	Envelope saco timbrado, 18x24 cm, branco, policromia	Unid	800	R$ 1,62	R$ 1.296,00	EXCL. ME/EPP
11	Envelope saco timbrado, 24x34 cm, branco, policromia	Unid	800	R$ 2,58	R$ 2.064,00	EXCL. ME/EPP
12	Envelope saco timbrado, 26x36 cm, branco, policromia	Unid	800	R$ 2,60	R$ 2.080,00	EXCL. ME/EPP
13	Hiperdia F-8, c/100x1 vias, 75g	Bloco	300	R$ 9,33	R$ 2.799,00	EXCL. ME/EPP
14	Ficha de Registro Diário dos atendimentos das Gestantes no Sisprenatal AP 75 Tam. 09 c/100x1	Bloco	35	R$ 19,91	R$ 696,85	EXCL. ME/EPP
15	Ficha geral AP 180 Tam. 21x25 cm	Ficha	700	R$ 1,37	R$ 959,00	EXCL. ME/EPP
16	Formulário diário de atividades Tam. 17,5x20,5cm AP 75 c/100x1	Bloco	35	R$ 25,23	R$ 883,05	EXCL. ME/EPP
17	Guia de encaminhamento com 50 x 2, F-16, 1ª via branco, 2ª via superbond.	Bloco	35	R$ 7,18	R$ 251,30	EXCL. ME/EPP
18	Bloco Laudo de inspeção c/50x4 Tam 09 1ª via branca, 2ª a 4ª s/Bond.	Bloco	35	R$ 27,27	R$ 954,45	EXCL. ME/EPP
19	Papel timbrado memorando, papel AP 75g, policromia c/100x1	Bloco	35	R$ 23,58	R$ 825,30	EXCL. ME/EPP
20	Papel timbrado, papel AP 75g, policromia c/100x1	Bloco	35	R$ 23,58	R$ 825,30	EXCL. ME/EPP
21	Receita Azul, papel superbond 50g c/25 folhas	Bloco	175	R$ 10,46	R$ 1.830,50	EXCL. ME/EPP
22	Receituário controle especial 15x21 cm	Bloco	500	14,48	R$ 7.240,00	EXCL. ME/EPP
23	Receituário médico Tam. 18 AP 75 c/100x1	Bloco	500	R$ 12,74	R$ 6.370,00	EXCL. ME/EPP
24	Registro de atividades - procedimentos e notificação Tam. 09 AP 75	Bloco	70	R$ 22,57	R$ 1.579,90	EXCL. ME/EPP
25	Resumo do serviço antivetorial Tam. 09 AP 75 c/100x1	Bloco	35	R$ 28,52	R$ 998,20	EXCL. ME/EPP
26	Sistema de informação de atenção básica AP 75 Tam.9 c/100x1	Bloco	35	R$ 18,64	R$ 652,40	EXCL. ME/EPP

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

27	Sistema de informação de atenção básica ficha "A" Tam. 09 AP 75 c/100x1	Bloco	70	R$ 27,27	R$ 1.908,90	EXCL. ME/EPP
28	Bloco Ficha e-SUS de Visita Domiciliar AP 180g, Tam. 32 C/100fls	Bloco	40	R$ 13,64	R$ 545,60	EXCL. ME/EPP
29	Bloco de Visita Domiciliar AP 75 Tam.08 C/100x1	Bloco	35	R$ 35,41	R$ 1.239,35	EXCL. ME/EPP
SUBTOTAL LOTE I					**67.454,35**	
LOTE II – COMUNICAÇÃO VISUAL E GRÁFICA RÁPIDA						
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd.**	**Valor unit. (R$)**	**Valor total (R$)**	**Participação**
30	Adesivo Micro Perfurado personalizado	M²	100	R$ 81,82	R$ 8.182,00	EXCL. ME/EPP
31	Adesivo para papel de parede fosco	M²	100	R$ 97,21	R$ 9.721,00	EXCL. ME/EPP
32	Adesivos em vinil personalizados	M²	300	R$ 75,01	R$ 22.503,00	EXCL. ME/EPP
33	Agendas personalizadas	Unid	200	R$ 49,30	R$ 9.860,00	EXCL. ME/EPP
34	Banner 100x70cm	Unid	100	R$ 84,63	R$ 8.463,00	EXCL. ME/EPP
35	Banner, tam. 90 cm x 1,20 m	Unid	150	R$ 99,97	R$ 14.995,50	EXCL. ME/EPP
36	Blocos personalizados pessoais	Unid	500	R$ 21,90	R$ 10.950,00	EXCL. ME/EPP
37	Calendários personalizados	Unid	5000	R$ 3,14	R$ 15.700,00	EXCL. ME/EPP
38	Camisas personalizadas brancas	Unid	1500	R$ 27,52	R$ 41.280,00	EXCL. ME/EPP
39	Camisas personalizadas com estampa total	Unid	500	R$ 37,28	R$ 18.640,00	EXCL. ME/EPP
40	Canetas personalizadas	Unid	1000	R$ 3,71	R$ 3.710,00	EXCL. ME/EPP
41	Cartaz tam. 30x42 4x0 cores couche 115g	Unid	300	R$ 1,54	R$ 462,00	EXCL. ME/EPP
42	Cartaz tamanho 42x62 4x0 cores couche 115g	Unid	1500	R$ 2,42	R$ 3.630,00	EXCL. ME/EPP
43	Chaveiros em acrílico personalizados	Unid	500	R$ 6,64	R$ 3.320,00	EXCL. ME/EPP
44	Convite 4x0 cores tamanho 15x21 couche 250g	Unid	1500	R$ 2,05	R$ 3.075,00	EXCL. ME/EPP
45	Convite tamanho 29x21 cm, impressão 4x4 cores em couche 115g	Unid	1500	R$ 2,44	R$ 3.660,00	EXCL. ME/EPP
46	Copo Eco Label personalizado	Unid	2000	R$ 6,33	R$ 12.660,00	EXCL. ME/EPP
47	Encadernação em wire-o	Unid	500	R$ 4,48	R$ 2.240,00	EXCL. ME/EPP
48	Faixas personalizadas	M²	100	R$ 81,17	R$ 8.117,00	EXCL. ME/EPP
49	Folder tam. A4, frente e verso	Unid	3500	R$ 1,80	R$ 6.300,00	EXCL. ME/EPP
50	Fotografias (impressão)	Unid	1000	R$ 4,28	R$ 4.280,00	EXCL. ME/EPP
51	Garrafas plásticas personalizadas	Unid	1000	R$ 18,93	R$ 18.930,00	EXCL. ME/EPP
52	Impressões diversificadas tam 29x21 em papel sulfite	Unid	50000	R$ 0,79	R$ 39.500,00	EXCL. ME/EPP
53	Leque de papel couchê 250g, 4x4 cores	Unid	5000	R$ 2,18	R$ 10.900,00	EXCL. ME/EPP
54	Letreiro em PVC expandido 20 mm	M²	15	R$ 1.345,00	R$ 20.175,00	EXCL. ME/EPP
55	Lonas personalizadas em PVC 440 g/m²	M²	300	R$ 82,71	R$ 24.813,00	EXCL. ME/EPP
56	Panfletos tam 20x15 4x0 cores, em papel couche 115g	Unid	30000	R$ 0,53	R$ 15.900,00	EXCL. ME/EPP
57	Panfletos tam 20x15 4x4 cores, em papel couche 115g	Unid	30000	R$ 0,56	R$ 16.800,00	EXCL. ME/EPP
58	Papel outdoor 150g personalizado	M²	500	R$ 21,30	R$ 10.650,00	EXCL. ME/EPP
59	Placa em ACM com letra caixa em acrílico (cota principal – ampla participação)	M²	38	R$ 1.753,43	R$ 66.630,34	AMPLA
60	Placas em acrílico corte a laser	M²	50	R$ 402,67	R$ 20.133,50	EXCL. ME/EPP
61	Placas em lona com estrutura em metalon	M²	100	R$ 191,17	R$ 19.117,00	EXCL. ME/EPP
62	PVC expandido 5mm adesivado para displays	M²	20	R$ 362,67	R$ 7.253,40	EXCL. ME/EPP
63	Pulseiras personalizadas para evento	Unid	10000	R$ 0,52	R$ 5.200,00	EXCL. ME/EPP
64	Bonés personalizados	Unid	500	R$ 19,14	R$ 9.570,00	EXCL. ME/EPP
65	Encadernação com espiral	Unid	1500	R$ 4,17	R$ 6.255,00	EXCL. ME/EPP
66	Lona para outdoor 5m x 2m	Unid	20	R$ 727,40	R$ 14.548,00	EXCL. ME/EPP
67	Lonas personalizadas com ilhós metálicos	M²	100	R$ 91,84	R$ 9.184,00	EXCL. ME/EPP

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

68	Conjunto Short e Camisa esportivo personalizado	Unid	300	R$ 71,71	R$ 21.513,00	EXCL. ME/EPP
69	Sacolas plásticas boca de palhaço personalizadas (P,M,G)	Kg	200	R$ 96,50	R$ 19.300,00	EXCL. ME/EPP
70	Placa em ACM com letra caixa em acrílico (cota reservada – exclusiva ME/EPP)	M²	12	R$ 1.753,43	R$ 21.041,16	COTA RES. ME/EPP
SUBTOTAL LOTE II					**589.161,90**	
LOTE III – MATERIAIS PERSONALIZADOS						
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd.**	**Valor unit. (R$)**	**Valor total (R$)**	**Participação**
Item						
71	MDF decorativos personalizados	M²	80	R$ 325,69	R$ 26.055,20	EXCL. ME/EPP
72	Medalhas personalizadas	Unid	1000	R$ 14,42	R$ 14.420,00	EXCL. ME/EPP
73	Placas de inauguração 50x40 em inox	Unid	20	R$ 676,38	R$ 13.527,60	EXCL. ME/EPP
74	Réplicas em acrílico	Unid	100	R$ 58,01	R$ 5.801,00	EXCL. ME/EPP
75	Troféus 50x25 personalizados em MDF	Unid	100	R$ 186,00	R$ 18.600,00	EXCL. ME/EPP
SUBTOTAL LOTE III					**78.403,80**	
VALOR TOTAL ESTIMADO - R$ 735.020,05						

Valor global da proposta (por extenso): ( )

Razão social do proponente: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____

Endereço, bairro, CEP e município: _____

Telefone e e-mail para recebimento das Ordens de Fornecimento: _____

Dados bancários: _____

III – Declaramos conhecimento integral dos termos do Edital e de seus anexos, em especial quanto ao prazo de entrega, às condições de pagamento e às especificações dos itens, aos quais nos sujeitamos.

IV – Declaramos que o prazo de validade da nossa proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, e que nos preços estão incluídos todos os custos, tributos, encargos, embalagem, frete, carga e descarga.

[Local], ___ de _____ de 2026.

_____

Nome do responsável, carimbo e CPF

Obs.: apresentar dentro do Envelope nº 01. Indicar marca e fabricante dos itens cotados que não sejam de confecção própria; os itens não cotados devem ser deixados em branco.

ANEXO XI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	
Órgão:	Prefeitura Municipal de São João do Arraial - PI
CNPJ:	01.612.609/0001-84
Objeto:	contratação de empresa para o fornecimento e confecção de materiais gráfico, de comunicação visual e materiais personalizados, para atender às necessidades da Administração Municipal e Secretarias

1. Informações básicas – Processo Administrativo

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objeto a contratação de empresa especializada na confecção e no fornecimento parcelado de material gráfico, de comunicação visual e de materiais personalizados, novos e de primeira qualidade, para atender às Secretarias Municipais e demais órgãos do Município de São João do Arraial/PI.

2. Área requisitante

Secretarias Municipais de Administração de São João do Arraial/PI.

Eixo 1 – Da necessidade

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

As unidades administrativas, escolares, de saúde e socioassistenciais do Município demandam, de forma contínua, impressos e formulários padronizados, além de materiais de comunicação visual e personalizados. A falta desses materiais compromete os registros e a prestação dos serviços públicos, em especial os de saúde, cujos formulários alimentam os sistemas oficiais de informação, e prejudica a divulgação de ações institucionais de caráter educativo, informativo e de orientação social.

A demanda abrange: (i) impressos e formulários padronizados – boletins, cadastros, fichas, receituários, cartões, capas, envelopes e papéis timbrados; (ii) comunicação visual e gráfica rápida – adesivos, banners, faixas, lonas, cartazes, convites, folders, panfletos e placas; e (iii) materiais personalizados – brindes, vestuário, medalhas, troféus, placas de inauguração e réplicas. As necessidades são contínuas e envolvem vários órgãos, razão pela qual a demanda foi consolidada em uma única licitação, com contratação dos quantitativos estimados e entregas parceladas.

4. Estimativa das quantidades a serem contratadas

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

Por se tratar de bens e serviços comuns, a modalidade a ser empregada é o pregão, exigindo-se dos proponentes o disposto nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021. Os produtos devem ser novos, de primeira qualidade e confeccionados conforme a arte-final e a prova aprovadas pela Administração, com garantia de 90 dias contra vícios (12 meses para placas, letreiros e estruturas); os formulários de saúde devem reproduzir os modelos oficiais e, para o item 21, observar a Portaria SVS/MS nº 344/1998. Não se exige amostra como regra, nem garantia de proposta ou de execução, por serem encargos desproporcionais ao baixo valor unitário dos itens e à predominância de ME/EPP.

6. Resultados pretendidos

- continuidade dos serviços administrativos, pedagógicos e de atendimento à população, sem desabastecimento;
- padronização dos materiais utilizados pelas unidades;
- redução de perdas em estoque, com entregas parceladas conforme o consumo;
- economia de escala, com a concentração da demanda dos órgãos em um único certame;
- fortalecimento das microempresas e empresas de pequeno porte locais e regionais.

Eixo 2 – Das soluções

7. Levantamento de mercado (prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções)

Foram avaliadas as seguintes alternativas: a) aquisições isoladas por secretaria: afastada, pela perda de escala e pelo risco de fracionamento da despesa; b) contratações diretas por dispensa de pequeno valor ao longo do exercício: afastada, pela natureza contínua e previsível da demanda (art. 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021); c) adesão a ata de registro de preços de outro ente: não foi identificada ata vigente com escopo e quantitativos compatíveis [confirmar a pesquisa de atas para este objeto]; d) pregão, com julgamento por item e entregas parceladas: alternativa escolhida, por permitir o atendimento contínuo das unidades, ampla competição e participação de ME/EPP. O mercado conta com gráficas e fornecedores de comunicação visual, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte da região.

A forma presencial foi adotada com base no art. 17, § 2º, e no art. 176 da Lei nº 14.133/2021, por favorecer a celeridade, a negociação direta de preços e a participação dos fornecedores locais e regionais, com registro da sessão em ata e gravação em áudio e vídeo.

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*

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

O valor estimado parcial da contratação é de R$ 735.020,05, apurado conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 a partir da pesquisa de preços constante dos autos [anexar o mapa comparativo com as fontes: painel de preços, contratações similares, mídia especializada e/ou pesquisa com fornecedores], 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 pesquisa de preços, considerando cada item que compõe a solução (blocos e impressos, comunicação visual e materiais personalizados).

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

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

8.3. Memória de Cálculo

A memória de cálculo da estimativa considera:

- Consolidação dos preços coletados;
- Verificação da compatibilidade dos preços unitários com os praticados no mercado público;
- Multiplicação dos preços unitários pelos quantitativos estimados;
- Somatório final dos valores para obtenção do valor global da contratação.

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

Por se tratar de fornecimento de bens e serviços gráficos de execução simples e entrega parcelada, 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 escolhida é a contratação, por Pregão Presencial com critério de julgamento menor preço por item, de empresa(s) especializada(s) para a confecção e o fornecimento parcelado de material gráfico, de comunicação visual e de materiais personalizados, com entrega nas unidades indicadas pelas secretarias. Tecnicamente, permite especificar cada item (formato, papel, gramatura, cores e acabamento) e ajustar a produção à demanda real, evitando reimpressões e estoques desatualizados. Economicamente, concentra a demanda dos órgãos em um único certame, gera economia de escala e evita estoques ociosos.

12. Descrição da solução

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na confecção e no fornecimento parcelado de material gráfico, de comunicação visual e de materiais personalizados, novos e de primeira qualidade, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos do Município de São João do Arraial/PI, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas, educacionais e operacionais desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

A contratação abrangerá o fornecimento dos materiais conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência, observados os padrões mínimos de qualidade, durabilidade, segurança e adequação à finalidade de uso de cada item.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a demanda e a necessidade dos órgãos municipais, mediante solicitações da Administração, permitindo melhor planejamento dos estoques, evitando aquisições em quantidades superiores às necessidades imediatas e reduzindo riscos de desperdício, deterioração e armazenamento inadequado dos produtos.

Os impressos e formulários serão utilizados nos registros administrativos e nos atendimentos das unidades, em especial os de saúde; os materiais de comunicação visual atenderão às ações de divulgação institucional de caráter educativo, informativo e de orientação social, à sinalização e aos eventos do Município; e os materiais personalizados atenderão a eventos, premiações e cerimônias institucionais, conforme a finalidade específica de cada item.

A solução deverá assegurar que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso, dentro dos prazos estabelecidos, em conformidade com as especificações técnicas exigidas e acompanhados dos documentos fiscais pertinentes. Caberá à Administração realizar o recebimento e a conferência dos materiais, verificando sua conformidade com os requisitos da contratação.

Dessa forma, o fornecimento parcelado apresenta-se como solução adequada para garantir o abastecimento contínuo dos órgãos municipais, promover a eficiência administrativa, racionalizar a utilização dos recursos públicos e assegurar melhores condições para a execução dos serviços prestados à população, em observância aos princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência e do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

13. Justificativas para o parcelamento da solução
A solução foi parcelada em 75 itens independentes (74 itens de fornecimento e a cota reservada do item 59), com julgamento por menor preço por item (art. 40, V, "b", da Lei nº 14.133/2021 e Súmula TCU nº 247), o que amplia a competitividade e favorece a participação de ME/EPP, às quais são reservados com exclusividade os itens de até R$ 80.000,00 e a cota de 24% do item 59 (art. 48, I e III, da LC nº 123/2006). Os lotes I, II e III têm caráter apenas organizacional.
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), 29 de outubro de 2026.

Francisco José de Sousa

Francisco José de Sousa
Coordenador do Setor de Compras

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com

ANEXO XII

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PP005/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026

A empresa [razão social], inscrita no CNPJ sob o nº [ ], com sede em [endereço], por seu representante legal [nome], CPF nº [ ], nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr.(a) [nome], portador(a) do RG nº [ ] e do CPF nº [ ], para representá-la no Pregão Presencial nº 005/2026 do Município de São João do Arraial/PI, conferindo-lhe poderes para formular propostas e lances verbais, negociar preços, firmar declarações, assinar a ata da sessão, manifestar intenção de recurso e dela desistir, renunciar ao prazo recursal, apresentar e retirar documentos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

[Local], ___ de _____ de 2026.

_____
Nome, cargo e CPF do outorgante – firma reconhecida ou assinatura digital

Prefeitura Municipal de São João do Arraial –PI, Avenida Vicente Augusto, 556 Centro
CEP: 64.155-000 CNPJ. 01.612.609/0001-84 – prefeiturasaojoaodoarraial@gmail.com