PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM/PA
PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 3004001/2026/PMO

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO DA LICITAÇÃO:

Serviços de publicação de atos oficiais e administrativos no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado do Pará e em jornal diário de grande circulação no Estado do Pará

JUNHO DE 2026, OURÉM/PA

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 3004001/2026/PMO

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Serviços de publicação de atos oficiais e administrativos no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado do Pará e em jornal diário de grande circulação no Estado do Pará

2. ÓRGÃO GERENCIADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Demandantes:

a. **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social; e

b. **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, por meio do Fundo Municipal de Saúde

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme lei nº 14.133/2021;

3.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) ato da publicação do seu extrato, admitindo aditivos sucessivos devem seguir as premissas estabelecidas no art. 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021;

3.4. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Lei n° 14.133, de 2021;

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

4. DA POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO DO QUANTITATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços terá vigência **de** 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

4.2. No contexto da presente contratação, a eventual prorrogação da ata, inclusive com manutenção dos quantitativos originalmente registrados, poderá revelar-se medida útil e vantajosa para a Administração, especialmente quando persistirem as necessidades que motivaram o registro de preços, desde que sejam observadas as condições legais, editalícias e administrativas pertinentes.

4.3. A possibilidade encontra fundamento nos arts. 5º, 40, caput, e 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no entendimento firmado no Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU, utilizado como orientação jurídica persuasiva, segundo o qual a renovação dos quantitativos poderá acompanhar a prorrogação da vigência da ata

4.4. A pormenorização de tal possibilidade encontra-se devidamente registrada no Estudo Técnico Preliminar.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar.

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

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminare.

7. DOS ITENS A SEREM LICITADOS:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Veiculação de publicações oficiais no **Diário Oficial da União**, em dia útil, em preto e branco	cm	1.500	R$ 90,60	R$ 135.900,00
2	Veiculação de publicações oficiais em **jornal diário de grande circulação no Estado do Pará**, em dia útil, em preto e branco	cm	1.500	R$ 136,05	R$ 204.075,00
3	Veiculação de publicações oficiais no **Diário Oficial do Estado do Pará**, em dia útil, em preto e branco	cm	1.500	R$ 149,38	R$ 224.070,00

R$ 564.045,00 (QUINHENTOS E SESSENTA E QUATRO MIL E QUARENTA E CINCO REAIS).

8. FORMATO DE EXECUÇÃO

8.1. Os serviços serão executados de forma parcelada, sob demanda, conforme as necessidades dos órgãos participantes.

9. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA.

9.1. A exigência de garantia da proposta encontra amparo no art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo proposta de forma excepcional, porém devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar, diante de fatores concretos que recomendam a adoção de medidas de maior cautela e controle.

9.2. Visando evitar propostas temerárias, desistências injustificadas e prejuízos à eficiência da contratação, será realizada a exigência da garantia da proposta como medida de proteção ao interesse público. Tal garantia, limitada a 1% do valor estimado da soma dos itens que o licitante pretende disputar, conforme previsão legal, poderá ser prestada por quaisquer das formas previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, a saber:

I. **Caução em dinheiro ou título de dívida pública**: Esta deverá ser efetuada mediante depósito identificado em favor do Município de Ourém. Caso a empresa opte por esta modalidade, poderá solicitar os dados da conta bancária da Prefeitura. Banco do Brasil, c/c nº 109001-1, agência: 815-X, PMO Caução, CNPJ: 05.149.133/0001-48.

II. **Seguro-garantia**: a empresa deverá procurar seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, emitindo apólice que indique expressamente tratar-se de garantia de proposta vinculada ao presente Processo, com identificação do órgão contratante e observância dos valores e condições estabelecidos no Termo de Referência.

III. **Fiança bancária**: deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em favor da Prefeitura Municipal de Ourém, devendo constar cláusula de execução imediata em caso de inadimplemento da obrigação garantida, além da indicação clara de que se refere à garantia da proposta do certame em questão.

9.3. Além de não representar ônus desproporcional aos licitantes, a medida reforça o compromisso com a seriedade das propostas apresentadas, conferindo segurança jurídica e previsibilidade ao certame, especialmente considerando a natureza técnica do objeto, a logística envolvida e os efeitos diretos de sua não execução. Dessa forma, a exigência está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento, da razoabilidade e da prevenção de riscos, e reforça o compromisso da Administração com a boa governança dos recursos públicos,

9.4. A empresa licitante poderá optar livremente pela modalidade que melhor atender às suas condições, desde que observados os requisitos legais e editalícios;

9.5. Informamos que o valor da garantia deverá corresponder a 1% da soma do valor dos itens que o licitante pretende disputar, tomando como base o valor estimado de cada item constante no edital. Dessa forma, caso participe de apenas um item, o cálculo da garantia será feito sobre o valor estimado desse item específico. No entanto, se a disputa envolver dois ou mais itens, a garantia deverá ser calculada considerando a soma dos valores estimados de todos eles, sempre no percentual de 1%. Essa regra tem como objetivo assegurar que a garantia esteja proporcional à participação do licitante no certame, garantindo equilíbrio entre os concorrentes e a correta vinculação do depósito ao objeto da licitação;

9.6. O comprovante deverá identificar expressamente o número do processo administrativo, o número do pregão/concorrência e o objeto da licitação;

9.7. Informamos também que o valor assegurado será devolvido às licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou, nos casos de registro de preços, após a publicação da respectiva ata **(regra válida tanto aos não vencedores como aos vencedores);**

9.8. Em caso de desistência imotivada, não assinatura ou descumprimento das condições da proposta, a Administração poderá executar a garantia, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.9. Informamos que, caso o licitante opte pela modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, a Administração não se responsabilizará pela devolução de quaisquer valores em dinheiro.

9.10. A comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência. Caso o licitante anexe documentos que não estejam relacionados à exigência da garantia da proposta (por exemplo, documentos de habilitação), será desclassificado.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução dos serviços deverá observar os seguintes requisitos:

10.1. Execução sob demanda: os serviços serão prestados de forma parcelada, mediante solicitação formal da Administração, durante a vigência da contratação, sem obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados.

10.2. Forma de solicitação: cada demanda deverá indicar o órgão solicitante, o veículo de publicação, o conteúdo da matéria, a data ou edição pretendida, o responsável pelo envio e as demais informações necessárias à correta veiculação.

10.3. Atendimento em dias úteis: a contratada deverá manter canais de atendimento ativos em todos os dias úteis, aptos ao recebimento, à confirmação e ao acompanhamento das solicitações.

10.4. Confirmação do recebimento: a contratada deverá confirmar o recebimento da matéria no prazo máximo de 1 hora útil, informando eventual incompatibilidade técnica ou impossibilidade de atendimento na edição indicada.

10.5. Publicação na edição indicada: a matéria deverá ser publicada no veículo, na data e na edição expressamente determinados pela Administração, desde que encaminhada dentro do horário-limite do respectivo veículo.

10.6. Vedação de alteração unilateral: a contratada não poderá modificar o conteúdo, o título, a data, o veículo, a edição, a dimensão ou qualquer outro elemento da matéria sem prévia autorização da Administração.

10.7. Impossibilidade de publicação: quando não for possível realizar a publicação na edição indicada, a contratada deverá comunicar imediatamente o fato, apresentar a justificativa e aguardar nova orientação da Administração.

10.8. Conferência técnica: antes do encaminhamento ao veículo, a contratada deverá verificar a integridade, a legibilidade, a formatação e a correspondência entre o arquivo recebido e o conteúdo preparado para publicação.

10.9. Fidelidade do conteúdo: a publicação deverá reproduzir integralmente o conteúdo autorizado, sem supressões, acréscimos, correções ou alterações não autorizadas.

10.10. Prova ou espelho: quando solicitado, a contratada deverá encaminhar previamente prova, espelho ou prévia diagramada para conferência e autorização.

10.11. Correção e republicação: erros, omissões, alterações, ilegibilidade ou publicação em veículo, data ou edição incorretos, quando imputáveis à contratada, deverão ser corrigidos mediante republicação sem custo adicional e sem consumo do saldo registrado.

10.12. Comprovação da publicação: a contratada deverá apresentar, preferencialmente no mesmo dia e, no máximo, até o primeiro dia útil subsequente, comprovante que identifique o veículo, a data, a edição, a página ou caderno, o conteúdo publicado e a dimensão da matéria.

10.13. Protocolo insuficiente: o protocolo de encaminhamento ao veículo não será aceito como comprovação da execução do serviço.

10.14. Medição: a medição deverá considerar exclusivamente a quantidade efetivamente publicada, conforme a unidade definida no edital e no Termo de Referência.

10.15. Faturamento: a nota fiscal deverá identificar o órgão solicitante, o veículo, a data, a edição, a matéria publicada, a quantidade executada, o valor unitário e o valor total.

10.16. Custos incluídos: os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, tributos, encargos, intermediação, formatação, diagramação, encaminhamento, acompanhamento e fornecimento dos comprovantes.

10.17. Cobranças vedadas: não serão admitidas cobranças por espaços não utilizados, republicações decorrentes de erro da contratada, taxas não previstas, custos adicionais de encaminhamento ou diagramação, arredondamentos indevidos ou publicações não autorizadas.

10.18. Veículos autorizados: as publicações deverão ocorrer exclusivamente no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado do Pará e em jornal diário de grande circulação no Estado do Pará, conforme indicação da Administração.

10.19. Jornal de diário grande circulação: a contratada deverá comprovar que o jornal indicado possui circulação diária e efetiva no Estado do Pará, edição regular e aptidão para veiculação de atos oficiais e administrativos.

10.20. Estrutura operacional: a contratada deverá manter endereço eletrônico, telefone, responsável pelo atendimento, equipe apta à execução, controle das solicitações, arquivo dos comprovantes e meios de contingência para falhas de sistema.

10.21. Continuidade dos serviços: a contratada deverá assegurar a regularidade dos serviços durante toda a vigência contratual, não podendo alegar problemas internos, ausência de pessoal, falhas de equipamentos ou inadimplência perante terceiros para justificar o descumprimento das obrigações.

10.22. Indisponibilidade do veículo: em caso de indisponibilidade oficial do veículo, a contratada deverá comunicar imediatamente à Administração, comprovar a ocorrência, informar a previsão de normalização e aguardar orientação.

10.23. Responsabilidade pelos prazos: a contratada deverá observar os prazos legais, licitatórios, contratuais e administrativos relacionados às matérias, respondendo pelos prejuízos decorrentes de falha que lhe seja imputável.

10.24. Sigilo: as matérias recebidas deverão ser utilizadas exclusivamente para a execução do objeto, sendo vedada sua divulgação antecipada, compartilhamento indevido ou utilização para finalidade diversa.

10.25. Recebimento provisório: ocorrerá após a apresentação do comprovante e a conferência inicial do veículo, da data, da edição, do conteúdo e da quantidade publicada.

10.26. Recebimento definitivo: ocorrerá somente após a confirmação da conformidade integral do serviço com a solicitação, o preço registrado e as demais condições contratuais.

10.27. Manutenção das condições de habilitação: a contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação, regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas no certame.

10.28. Responsabilidade integral: a contratada responderá pelos atos de seus empregados, representantes, parceiros e terceiros utilizados na execução, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

10.29. Controle por órgão: a contratada deverá manter controle individualizado das publicações realizadas e dos quantitativos utilizados por órgão participante.

10.30. Sistema de Registro de Preços: a existência da Ata não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados, devendo cada solicitação observar a necessidade efetiva, o saldo disponível e a correspondente disponibilidade orçamentária.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO:

11.1. Será admitida a subcontratação parcial exclusivamente para a efetiva veiculação das matérias no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado do Pará e em jornal diário de grande

circulação no Estado do Pará, bem como para atividades acessórias de formatação, diagramação e transmissão.

11.2. Fica vedada a subcontratação total do objeto e a transferência a terceiros da gestão contratual, do atendimento à Administração, do controle das solicitações e da responsabilidade pelo cumprimento dos prazos.

11.3. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços, inclusive pelos atos, atrasos, erros, omissões e falhas dos terceiros utilizados, não se estabelecendo qualquer vínculo contratual entre estes e o Município.

11.4. Os custos relativos aos veículos de publicação e aos prestadores auxiliares deverão estar integralmente incluídos nos preços ofertados, vedada qualquer cobrança adicional.

11.5. A publicação em veículo, data ou edição diferente da indicada dependerá de autorização expressa da Administração.

11.6. O jornal utilizado deverá possuir circulação diária e efetiva no Estado do Pará, podendo a Administração exigir comprovação e rejeitar o veículo que não atenda às condições da contratação.

11.7. A Administração poderá exigir a substituição do terceiro utilizado quando houver irregularidade, risco de atraso, comprometimento da qualidade, descumprimento do sigilo ou prejuízo à execução do objeto, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. 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.

12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13. FISCALIZAÇÃO:

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

Fiscalização Técnica:

13.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

13.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

13.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

10. Fiscalização Administrativa:

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

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

Gestor do Contrato:

13.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

13.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento:

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

14.2. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação:

14.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

14.5. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

14.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.14. O SETOR FINANCEIRO terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas

Prazo de pagamento:

14.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento:

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

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições

abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

15.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço POR ITEM, sob o auxílio do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Forma de fornecimento:

15.1.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, eventual e futura.

16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

Habilitação jurídica:

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

16.2. **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;

16.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

16.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

16.8. Para fins de habilitação, a empresa licitante deverá apresentar documento de identificação (com foto) de seus sócios e de seu representante legal, em conformidade com os registros constantes no contrato social ou documentos equivalentes.

16.9. **Na hipótese de a empresa ser representada por procurador, será obrigatória a apresentação do respectivo instrumento de procuração, devidamente assinado pelo representante legal da sociedade, acompanhado de cópia do documento oficial de identificação tanto do outorgante quanto do outorgado.**

Obs.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

16.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, atualizada;

16.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

16.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

16.16. Caso o fornecedor seja considerado **isento dos tributos** Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira:

A empresa deverá apresentar:

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

16.17.1. Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.

16.17.2. Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.

16.18. Todos os documentos contábeis deverão se referir aos 2 (dois) últimos exercícios. Ressaltamos que os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

16.19.1. **Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício**: Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item; A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.

16.19.2. **Nota explicativa**: A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço

16.19.3. **Termo de abertura e encerramento do livro diário e balanço de abertura**, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações;

16.19.4. **DMPL** ou **DLPA:** Caso a DMPL/DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.

16.19.5. **Certificado de Habilitação Profissional** – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021;

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

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

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

16.19.8. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;

No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;

A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações;

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

Os índices serão calculados da seguinte forma:

BALANÇO PATRIMONIAL:

ATIVO	**PASSIVO**
Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial
	Ajustes Acumulados de Conversão

Prejuízos Acumulados

A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:

Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PC + EX.\ LG\ PRAZO}$$

Os valores mínimos para tais indicadores são:

LG ≥ 1,0	***LC ≥ 1,0***	***SG ≥ 1,0***

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido neste edital.

a. Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alínea b. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;

b. Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado art. 1.179, Lei 10.406/02 e art. 177 da Lei nº 6.404/76;

c. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Resolução CFC nº 1.637/2021

Art. 1º *Os profissionais da contabilidade poderão comprovar sua habilitação para o exercício profissional, por meio da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade*

(CRC).

***§ 1º** As certidões de que tratam o caput terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão.*

***§ 2º** As certidões serão expedidas, exclusivamente, através do sítio eletrônico do CRC do registro originário ou do registro transferido do profissional. (....)*

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

DECLARAÇÕES FINANCEIRAS POR MEIO DO SPED:

Obrigatoriamente deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis dos dois últimos exercício social exigível, apresentados na forma da lei (ano de 2021, conforme Tribunal de Contas da União (TCU) no Processo 015.817/2014-8 (Acórdão 1.999/2014, Plenário, TC 015.817/2014-8), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

a. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário impresso em modo SPED;
b. Balanço Patrimonial impresso em modo SPED;
c. Declaração de capacidade financeira impresso em modo SPED ou modelo Anexo XII, ou outro que contenha os índices extraídos do balanço;
d. Demonstração de Resultado do Exercício impresso em modo SPED;
e. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos impresso em modo SPED;
f. Recibo de Entrega do Livro Digital impresso em modo SPED;
g. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente impresso em modo SPED;
h. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

i. Deverá apresentar ainda, junto ao balanço, documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) em modo sped e Nota explicativa do balanço, todos devidamente conforme lei;

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

1) Os saldos no início do período;
2) Os ajustes de exercícios anteriores;
3) As reversões e transferências de reservas e lucros;
4) Os aumentos de capital discriminando sua natureza;
5) A redução de capital;
6) As destinações do lucro líquido do período;
7) As reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes;
8) O resultado líquido do período;
9) As compensações de prejuízos;
10) Os lucros distribuídos;
11) Os saldos no final do período.

Documentações complementares:

16.20. Será exigida a entrega da declaração de conformidade unificada, cujo modelo acompanha este documento no anexo 1.

16.21. Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), será exigida a apresentação da declaração de enquadramento, conforme modelo do anexo 2.

Qualificação Técnica:

16.22. Será exigido a comprovação de aptidão para prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

16.23. A empresa contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato e sempre que solicitado pela fiscalização, comprovação de quitação da apólice de seguro vigente, compatível com as atividades desempenhadas.

16.24. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o item descrito neste processo.

16.24.1.REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO:

CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

16.25. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

16.26. Para o(s) item(ns) em que participar, deverá **COMPROVAR EXPERIÊNCIA MÍNIMA CORRESPONDENTE A 15% DO RESPECTIVO QUANTITATIVO** estimado, equivalente a:

I. 225 centímetros de publicação no Diário Oficial da União ou em diário oficial de âmbito federal;

II. 225 centímetros de publicação em jornal diário de grande circulação;

III. 225 centímetros de publicação no Diário Oficial do Estado do Pará ou em diário oficial de âmbito estadual.

16.27. Será admitido o somatório de atestados, desde que seja possível identificar o emitente, a empresa executora, os serviços prestados, os veículos de publicação, os quantitativos, o período de execução e a prestação satisfatória.

16.28. Quando o atestado utilizar unidade de medida diferente, poderão ser apresentados contratos, notas fiscais, ordens de serviço, relatórios, comprovantes de publicação ou planilhas de medição que permitam aferir ou converter o quantitativo executado.

16.29. Serão aceitos atestados relativos a publicação de atos oficiais, publicidade legal, veiculação ou intermediação de editais, avisos, extratos, resultados, portarias e matérias administrativas em diários oficiais ou jornais de circulação regional, estadual ou nacional.

16.30. Não será exigida identidade absoluta com o objeto, bastando a compatibilidade em características, natureza e complexidade.

16.31. A licitante deverá apresentar declaração de que possui capacidade operacional para receber, processar, encaminhar, acompanhar e comprovar as publicações, podendo a Administração solicitar documentos complementares em diligência.

16.32. A exigência observa o art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e destina-se a demonstrar experiência mínima compatível com a relevância e os riscos da execução.

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

16.33. Atestados de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando capacidade operacional equivalente ou superior, para a execução satisfatória do objeto da presente licitação, podendo ser de serviços similares aos licitados.

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

16.35. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, como por exemplo notas fiscais, faturas entre outros. Também poderá ser solicitado da empresa licitante a obrigatoriedade de apresentação de tais comprovações.

16.36. Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;

16.37. Também o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021;

16.38. Ressalta-se que a presente estruturação por segmentos e a definição das especificações técnicas encontram-se devidamente fundamentadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, o qual contempla a análise de necessidade, a justificativa do agrupamento por similaridade e compatibilidade técnica, bem como a avaliação da viabilidade da contratação, em conformidade com o planejamento da Administração e com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

17. PROPOSTA READEQUADA

17.1. Após declarada, empresas vencedoras deverão apresentar suas Propostas readequadas;

17.2. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

17.3. A proposta deve estar devidamente assinada com validação digital**;**

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 564.045,00 (QUINHENTOS E SESSENTA E QUATRO MIL E QUARENTA E CINCO REAIS),** conforme custos unitários apostos.

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

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Considerando que a presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, a indicação específica da dotação orçamentária não se faz necessária nesta fase do procedimento licitatório.

19.2. Nos termos da legislação vigente, a dotação orçamentária correspondente será definida e informada no momento da formalização da demanda, por ocasião da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento ou da celebração do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, quando então será verificada a disponibilidade orçamentária e financeira para atendimento da despesa.

19.3. Dessa forma, cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços estará condicionada à existência de crédito orçamentário suficiente e previamente empenhado, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 4.320/1964 e das normas de execução orçamentária aplicáveis à Administração Pública.

19.4. A Administração Pública Municipal realizará o controle e a vinculação das despesas às respectivas classificações orçamentárias no momento da efetiva contratação ou aquisição,

garantindo a regularidade da execução orçamentária e financeira das despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Quanto a prestação dos serviços especificados, a CONTRATADA se obriga a:

20.1.1. Realizar os serviços acima mencionados, tão logo seja cientificada para a retirada dos empenhos; qualquer despesa inerente ao Processo de logística ficará sob a responsabilidade do fornecedor registrado;

20.1.2. Reparar todas as perdas por não conformidade dos serviços; a contratada deverá sanar, em qualquer época, o serviço, desde que fique comprovada a existência de inadequação ao solicitado ou qualquer não conformidade, mediante a apresentação da inconsistência ou proceder o ressarcimento do mesmo, não acarretando ônus para a CONTRATANTE;

20.1.3. Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos serviços, bem como pelo sigilo de conteúdo;

20.1.4. Apresentar carta de compromisso, se responsabilizando pela reparação do serviço, caso o mesmo não possua as exigências deste processo, na tabela dos itens, deste Termo de Referência;

20.1.5. Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas ao seu conhecimento pela CONTRATANTE;

20.1.6. Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São deveres da Contratante:

21.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

21.2. Sinalisar os serviços que não atendam às especificações deste Termo de Referência;

21.3. Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais) / Fatura (s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;

21.4. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

21.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

21.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos serviços efetivamente prestados no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

22. MODELOS DE DECLARAÇÕES EXIGIDOS

Para participação no presente certame, será obrigatória a apresentação das seguintes declarações, conforme disposições legais aplicáveis e diretrizes do Município de Ourém:

22.1. Declaração de Conformidade Unificada – documento pelo qual a licitante atesta o cumprimento das condições legais, ausência de fatos impeditivos, responsabilidade pelas informações prestadas, atendimento às normas trabalhistas, reserva de cargos, proibições constitucionais e demais requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata.

22.2. Declaração de Enquadramento como ME/EPP – documento destinado às empresas que pretendam usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, devendo declarar seu porte e enquadramento fiscal, bem como a veracidade das informações prestadas.

Os modelos oficiais de ambas as declarações se encontram anexados ao presente Termo de Referência, devendo ser utilizados obrigatoriamente pelas licitantes, devidamente preenchidos e assinados por seu representante legal.

23. DAS PROIBIÇÕES

23.1. É proibida, por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato firmado, contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do Órgão Gerenciador e órgãos participantes deste processo;

23.2. A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da Compra, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Gerenciador deste processo;

24. DOS ANEXOS

24.1. ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

24.2. ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

24.3. **ANEXO III - BENEFICIO DE MARGEM DE 10% PARA ME E EPP REGIONAIS**

Ourém/PA, dia 24 de junho de 2026

Elaborado por:
MARIA EDUARDA MARTINS DA SILVA:05376986209
Assinado de forma digital por MARIA EDUARDA MARTINS DA SILVA:05376986209
Dados: 2026.06.24 11:39:10 -03'00'

Maria Eduarda Martins da Silva
Assessora Técnica – T. DO S. M. DA SILVA
Focus Assessoria em Licitações e Contratos

Ciente e aprovo:

VALDEMIRO FERNANDES COELHO JUNIOR:24737305200
Assinado de forma digital por VALDEMIRO FERNANDES COELHO JUNIOR:24737305200
Dados: 2026.06.24 12:43:01 -03'00'

Valdemiro Fernandes Coelho Junior
Prefeito Municipal de Ourém/PA

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal a _____, portador da carteira de identidade nº ____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº ___, instaurado pela Prefeitura Municipal de Ourém, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação

IV - Será exigida do licitante declaração de 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.

V - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

VI - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

VII - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema

VIII - que a proposta econômica 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 das propostas.

IX - Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

X - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

XII - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

XIII - 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, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

XIV - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

XV - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21)

Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Ourém/PA, __ de _____ de 2026

_____

Representante legal
CPF n°____

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal a _____, portador da carteira de identidade nº ____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº ___, instaurado pela Prefeitura Municipal de Ourém, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

I- Está regularmente enquadrada como [Microempresa/Empresa de Pequeno Porte], nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

II- No último ano-calendário encerrado, sua receita bruta foi compatível com os limites legais de enquadramento;

III- No ano-calendário da realização da presente licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública que, somados, ultrapassem a receita bruta máxima admitida para Empresa de Pequeno Porte (R$ 4.800.000,00), se estiver nesse enquadramento;

IV- Está ciente de que a falsidade desta declaração sujeita a empresa às sanções previstas na legislação vigente.

A presente declaração é firmada para que produza todos os efeitos legais, atestando a veracidade das informações aqui prestadas, sujeitando-se a empresa às sanções cabíveis em caso de falsidade.

Ourém/PA, __ de _____ de 2026

_____

Representante legal
CPF n°____

ANEXO III - APLICAÇÃO DE MARGEM DE PREFERÊNCIA DE 10% PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE REGIONAIS

Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços de publicação de atos oficiais e administrativos no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado do Pará e em jornal diário de grande circulação no Estado do Pará, a Administração opta pela adoção de prioridade de contratação em favor de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, no limite de até 10% sobre o melhor preço válido.

O benefício encontra fundamento nos arts. 47 e 48, § 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, que autorizam a Administração Pública, mediante justificativa, a estabelecer prioridade de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% do melhor preço válido, com a finalidade de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas e incentivar a inovação tecnológica.

A aplicação do tratamento favorecido também se harmoniza com o art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina a aplicação, às licitações e contratos regidos pela nova Lei de Licitações, das disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO BENEFÍCIO REGIONAL

A execução dos serviços poderá ocorrer integralmente de forma remota, mediante encaminhamento eletrônico das matérias, realização dos ajustes técnicos, acompanhamento das publicações e envio dos respectivos comprovantes. Portanto, não existe necessidade operacional de a contratada possuir sede, filial, escritório ou representante no Município de Ourém/PA.

Por essa razão, não se mostra adequada a restrição do benefício exclusivamente às empresas sediadas no Município, pois essa medida poderia reduzir de forma excessiva o universo de possíveis beneficiárias, sem apresentar vantagem concreta para a execução do objeto.

A adoção do recorte regional, por outro lado, permite compatibilizar o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte com a preservação da competitividade, alcançando empresas situadas em municípios economicamente integrados ao Município de Ourém e inseridos em seu principal eixo comercial e administrativo.

O benefício regional não constitui requisito de habilitação, condição para participação ou exigência de execução presencial. Empresas sediadas em outras localidades poderão participar normalmente do certame, apresentar propostas e ser contratadas, caso não se verifique situação que autorize o exercício da prioridade regional.

A medida possui finalidade de estímulo ao desenvolvimento econômico regional, à geração de oportunidades empresariais e ao fortalecimento das pequenas empresas, sem afastar a busca da proposta mais vantajosa e sem comprometer a execução remota dos serviços.

DELIMITAÇÃO TERRITORIAL DO BENEFÍCIO REGIONAL

Para fins de aplicação da prioridade regional, serão consideradas microempresas e empresas de pequeno porte regionais aquelas que possuam sede ou filial regularmente estabelecida em um dos seguintes municípios:

- Ourém;
- Santa Maria do Pará;
- Castanhal;
- Santa Izabel do Pará;
- Benevides;
- Ananindeua; e
- Belém.

O recorte territorial considera a integração econômica, comercial e administrativa existente entre essas localidades, situadas no principal eixo de relacionamento do Município de Ourém com a Região Metropolitana de Belém.

A delimitação não decorre de necessidade de deslocamento ou atendimento presencial, mas da adoção de política pública de incentivo ao desenvolvimento regional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

FUNCIONAMENTO DA PRIORIDADE REGIONAL DE ATÉ 10%

Concluída a etapa competitiva e identificada a melhor proposta válida para determinado item, será verificada a existência de microempresa ou empresa de pequeno porte regional cuja proposta esteja situada no intervalo de até 10% acima do melhor preço válido.

Verificada essa condição, a empresa regional mais bem classificada será convocada para exercer a prioridade de contratação, mediante apresentação de preço inferior ao da proposta então considerada vencedora, observados o procedimento, os prazos e as regras definidos no instrumento convocatório.

Caso a primeira empresa regional convocada não exerça o direito, não apresente preço mais vantajoso ou não atenda às condições do edital, poderão ser convocadas as demais microempresas ou empresas de pequeno porte regionais enquadradas no intervalo, respeitada a ordem de classificação.

O benefício não autoriza a contratação por preço superior ao limite estabelecido no edital nem dispensa a empresa do atendimento integral às especificações, às condições de execução e aos requisitos de habilitação.

A prioridade regional será aplicada por item, considerando-se individualmente o resultado da disputa referente à publicação no Diário Oficial da União, ao jornal diário de grande circulação no Estado do Pará e ao Diário Oficial do Estado do Pará.

REQUISITOS PARA APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO

Para usufruir da prioridade regional, a licitante deverá comprovar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e demonstrar que possui sede ou filial regularmente estabelecida em um dos municípios abrangidos pelo recorte regional.

A comprovação deverá ser realizada por meio de documentos empresariais e cadastrais válidos, sem prejuízo das declarações exigidas no edital.

A sede ou filial utilizada para caracterização regional deverá estar regularmente constituída antes da data definida no instrumento convocatório, não sendo admitida alteração empresarial meramente formal ou simulada com a finalidade exclusiva de obtenção do benefício.

A apresentação de declaração ou documento falso sujeitará a licitante à desclassificação, à perda do benefício e às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

EXEMPLO DE APLICAÇÃO

Caso a melhor proposta válida de determinado item seja apresentada por empresa não regional no valor unitário de R$ 100,00, estarão no intervalo da prioridade regional as propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte regionais com valores de até R$ 110,00.

A empresa regional mais bem classificada dentro desse intervalo poderá ser convocada para apresentar valor inferior a R$ 100,00. Se aceitar e atender às demais exigências, passará a ocupar a primeira colocação do item.

Não se trata, portanto, de autorizar a contratação automática pelo valor de R$ 110,00, mas de reconhecer prioridade para que a empresa regional possa cobrir a melhor proposta válida, conforme as regras previstas no edital.

INAPLICABILIDADE DE ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP

O art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 determina a realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor

seja de até R$ 80.000,00. O limite deve ser analisado em relação ao valor estimado de cada item, e não apenas ao valor global do procedimento.

No presente processo, os valores estimados atualmente constantes da pesquisa são:

Item	Valor atualizado
DOU	R$ 135.900,00
Jornal diário de grande circulação	R$ 204.075,00
DOE/PA	R$ 224.070,00

Como todos os itens possuem valor estimado superior a R$ 80.000,00, não se aplica a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

As ME/EPP poderão participar normalmente da disputa de todos os itens e usufruir dos demais benefícios legais cabíveis, especialmente regularização fiscal e trabalhista, preferência em situação de empate e prioridade regional, desde que atendidos os respectivos requisitos.

INAPLICABILIDADE DE COTA RESERVADA

A cota reservada prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 aplica-se especificamente às licitações destinadas à aquisição de bens de natureza divisível, nas quais poderá ser reservada cota de até 25% do objeto para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

O objeto deste processo não consiste na aquisição de bens, mas na prestação de serviços de publicação. Portanto, a reserva de cota prevista no referido dispositivo não possui aplicação obrigatória ao caso concreto.

Além da inaplicabilidade decorrente da própria natureza do objeto, a divisão de cada item em cota principal e cota reservada não se mostra conveniente à organização operacional da contratação.

A Administração pretende manter fluxo padronizado de solicitação dos serviços, com utilização de canais definidos para encaminhamento das matérias, confirmação de recebimento, comunicação de ajustes, acompanhamento das publicações e apresentação dos comprovantes.

A divisão artificial do mesmo item entre fornecedores distintos poderia exigir o uso simultâneo de diferentes plataformas, sistemas, endereços eletrônicos e rotinas de atendimento, dificultando a padronização das solicitações, o controle dos prazos, a fiscalização, a apuração dos quantitativos consumidos e a identificação de responsabilidade em caso de erro ou atraso.

A manutenção de cada veículo de publicação como item individual e indivisível permite melhor organização do fluxo de trabalho, sem impedir a adjudicação dos três itens a fornecedores diferentes. Cada item será disputado

separadamente, podendo haver um contratado para o Diário Oficial da União, outro para o jornal diário de grande circulação e outro para o Diário Oficial do Estado do Pará, conforme o resultado da licitação.

Dessa forma, não será adotada cota reservada, tanto pela inaplicabilidade do art. 48, inciso III, aos serviços quanto pela necessidade de preservar a padronização e a eficiência operacional de cada item.

CONCLUSÃO

Diante das características do objeto, será adotada prioridade de contratação de até 10% para microempresas e empresas de pequeno porte regionais, abrangendo os Municípios de Ourém, Santa Maria do Pará, Castanhal, Santa Izabel do Pará, Benevides, Ananindeua e Belém.

Não será aplicada exclusividade para ME/EPP, pois todos os itens possuem valor estimado superior a R$ 80.000,00. Também não será adotada cota reservada, uma vez que o objeto corresponde à prestação de serviços, enquanto o art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 restringe esse benefício à aquisição de bens de natureza divisível.

A solução preserva a ampla participação de empresas de qualquer localidade, mantém a competitividade e assegura tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte regionais, sem impor atendimento presencial ou limitar indevidamente o universo de licitantes.