TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo n° 2502001/2026/CGL/ATM)

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES NOS DIÁRIOS OFICIAL DA UNIÃO, DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ E JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO REGIONAL, EM ESPAÇO ESPECÍFICO DE PUBLICAÇÕES DE EDITAIS E ANÚNCIO OFICIAIS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED.

2. SETOR DEMANDANTE

- **Órgão gerenciador:** Secretaria Municipal de Educação – SEMED

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada em serviços de Publicações nos Diários Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Pará e Jornal de Grande Circulação Regional, em espaço específico de publicações de editais e anúncio oficiais para Secretaria Municipal de Educação – SEMED, será nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como como bens comuns de que trata a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2375, de 22 de março de 2023. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de fornecimento continuo, uma vez que a ausência desse serviço poderá prejudicar as ações da administração, em nulidade de atos administrativos e prejuízos à legalidade, publicidade e à eficiência administrativa.

3.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do ato da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da administração por mais 5 anos, na forma do artigo 106 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

3.4. Dos itens a serem licitados;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
LOTE ÚNICO			
1	SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO DO DOU - DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO	CM²	3000
2	SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO DO IOEPA - IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ	CM²	3000
3	SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO	CM²	3000

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando que o objeto a ser contratado consiste na contratação de empresa especializada em serviços de Publicações nos Diários Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Pará e Jornal de Grande Circulação Regional, em espaço específico de publicações de editais e anúncio oficiais para Secretaria Municipal de Educação – SEMED, cuja natureza é comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, justifica-se a adoção da modalidade de licitação Pregão, no sistema de registro de preço, na forma eletrônica, nos termos do **art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, combinado com os **artigos 82 e 86** da mesma lei, juntamente com o **Decreto Municipal 2375, de 22 de março de 2023**, o Sr. **Loredan de Andrade Mello,** Prefeito Municipal de Altamira/PA, no uso das atribuições legais que lhe confere o **art. 64**, da Lei Orgânica do Município de Altamira decreta:

> ***Art. 64*** *- Para contratação de bens e serviços de natureza comum será utilizada obrigatoriamente a modalidade licitatória pregão, em sua via eletrônica .*

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

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de Empresa Especializada em Serviços de Publicações nos Diários Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Pará e Jornal de Grande Circulação Regional, em espaço específico de publicações de editais e anúncio, para atender a Secretaria Municipal de Educação de Altamira/PA/PMA, requer a definição de requisitos e condições claras que garantam o cumprimento das normas legais, de segurança e de qualidade. Aqui estão alguns requisitos importantes para a contratação:

6.1.1. Capacidade Técnica da Empresa Contratada:

- A empresa a ser contratada deverá possuir comprovada **capacidade técnica-operacional** para a execução dos serviços de publicação de atos oficiais da Administração Pública em Diários Oficiais, atendendo aos seguintes requisitos.

6.1.2. Credenciamento junto aos Diários Oficiais:

A contratada deverá estar devidamente habilitada e/ou autorizada pelos órgãos responsáveis pela gestão dos Diários Oficiais (União, Estado e/ou Município), podendo protocolar e acompanhar matérias para publicação, conforme normativas específicas de cada ente federativo.

6.1.3. Conhecimento das Normas de Publicação:

- A contratada deve demonstrar domínio das exigências técnicas de formatação, tamanho de texto, layout e prazos de submissão, conforme o regulamento de cada veículo oficial de imprensa.

6.1.4. Equipe Técnica Qualificada:

A empresa deve dispor de equipe capacitada para:

- Analisar e adequar os conteúdos aos padrões exigidos;
- Corrigir e diagramar os textos, quando necessário;
- Realizar o acompanhamento e controle das publicações;
- Fornecer suporte à Administração em caso de dúvidas técnicas ou correções emergenciais.
-

6.1.5. Emissão de Comprovações de Publicação

- A empresa deverá emitir, para cada publicação realizada, o respectivo **comprovante oficial ou certidão de publicação**, devidamente validado pelo Diário Oficial correspondente, que deverá ser entregue à Administração para juntada aos autos dos processos.

6.1.6. Experiência Comprovada

- Preferencialmente, deverá comprovar experiência prévia com prestação de serviços similares a outros entes públicos, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado

6.1.7. Atendimento às Normas Legais e Contratuais:

- Cumprimento dos critérios legais, incluindo aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021 (ou outra aplicável), além de normas técnicas e regulatórias relacionadas aos serviços contratados.

6.2. Requisitos Gerais:

1. A empresa contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos gerais, de forma a assegurar a regularidade, qualidade e legalidade dos serviços prestados;
2. Estar devidamente credenciada ou autorizada junto aos veículos de imprensa oficial (Diário Oficial da União, do Estado e/ou do Município) para intermediar e efetuar publicações, quando exigido pela legislação aplicável.;
3. Ter pleno conhecimento das exigências e formatações específicas de cada Diário Oficial, incluindo:
   - Padrões de linguagem e diagramação;
   - Dimensões de coluna e centimetragem;
   - Limitações de caracteres por linha;
   - Requisitos técnicos e prazos de envio.
4. Garantir a publicação dos materiais dentro dos prazos definidos pela Administração Pública, inclusive em casos urgentes ou extraordinários, quando formalmente solicitado.
5. Assegurar o sigilo e a integridade das informações fornecidas pela Administração até o momento de sua publicação;
6. Possuir mecanismos de segurança para o armazenamento e tráfego de dados (preferencialmente em ambiente criptografado e protegido).

7. Prestar suporte técnico adequado à Administração, por meio de canais de atendimento (telefone, e-mail ou sistema próprio), nos dias úteis e dentro do horário comercial, com agilidade e clareza na solução de dúvidas ou demandas operacionais.
8. Apresentar, quando solicitado, atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto pretendido.
9. Manter atualizada a documentação exigida para habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira durante toda a vigência contratual.
10. Atender integralmente às disposições da Lei nº 14.133/2021, conforme o regime jurídico adotado, bem como às demais normas correlatas à contratação pública e à publicidade dos atos administrativos

Da exigência de marca

Não se aplica
Da Amostra/Visita
Não há necessidade de amostra ou visita para esta licitação
Da vedação de contratação de marca ou produto

6.2. Não se aplica

Da exigência de amostra

Não há necessidade de amostra para esta licitação
Da exigência de carta de solidariedade

6.3. Não se aplica

Subcontratação

6.4. No caso da contratação de serviços de **publicações em Diários Oficiais**, a **subcontratação não é permitida**, pelos seguintes motivos:

6.7.1. Natureza Técnica Específica e Credenciada
A prestação do serviço exige que a empresa contratada esteja **credenciada junto aos Diários Oficiais competentes** (União, Estado e/ou Município), com acesso às plataformas oficiais e conhecimento técnico das normas específicas de cada veículo. A delegação a terceiros que não possuam tal credenciamento comprometeria a legalidade, a rastreabilidade e a efetividade das publicações.

6.7.2. Risco à Qualidade e à Segurança da Informação
A subcontratação poderia expor o conteúdo dos atos oficiais a tratamento inadequado, além de dificultar o controle sobre:

- A integridade das informações publicadas;
- O cumprimento de prazos legais;
- A emissão de comprovantes válidos;
- A garantia de sigilo pré-publicação, quando necessário.

6.7.3. Comprometimento da Responsabilidade Técnica

A execução do objeto contratual depende de responsabilidade técnica direta da empresa contratada, que deverá responder integralmente pela qualidade, tempestividade e veracidade das publicações realizadas. A subcontratação poderia diluir essa responsabilidade, dificultando a fiscalização e eventual aplicação de sanções administrativas.

6.7.4. Inviabilidade Técnica de Parcelamento Funcional

Dado que o serviço constitui uma cadeia operacional única — da recepção à publicação e emissão dos comprovantes —, não há como fracioná-lo sem comprometer sua unidade técnica e funcional.

Diante dos elementos expostos, **fica vedada a subcontratação total ou parcial** do objeto, conforme será expressamente previsto no edital, neste Termo de Referência e no contrato administrativo, garantindo a execução direta e integral dos serviços pela empresa licitante vencedora.

Garantia da contratação

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

7.1. Será encaminhado a matéria via e-mail para a contratada nos horários de 08h as 18h de segunda a sexta feira, a mesma deverá ser publicada nos diários oficiais e jornais conforme especificado no e-mail, no prazo máximo de 01 (um) dia útil.
7.2. Após publicado a contratada deverá enviar no prazo de 12 (doze) horas após a matéria publicada por meio eletrônico, de cópia legível das publicações para o e-mail: altamiratcm@gmail.com. e outro e-mail, caso solicitado.
7.3 A contratada deverá iniciar os serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da assinatura do contrato.
7.4. A contratada deverá garantir a perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se pela correção de quaisquer falhas nas publicações realizadas, incluindo erros de conteúdo, atrasos injustificados, publicações em seções incorretas ou ausência de comprovação válida da publicação.
7.5. Eventuais correções deverão ser realizadas sem ônus para a Administração, dentro do prazo estabelecido pela unidade requisitante, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a emissão de novos comprovantes, quando necessário.

Garantia dos serviços

7.6. A CONTRATADA garante a perfeita execução dos serviços contratados, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, exatidão, regularidade e tempestividade das publicações realizadas nos Diários Oficiais, durante toda a vigência do contrato.
7.7. A CONTRATADA se compromete a corrigir, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer erros, falhas ou omissões nas publicações efetuadas, inclusive aquelas decorrentes de publicação em seção inadequada, divergência de conteúdo ou atraso injustificado.

7.8. A CONTRATADA responderá civil e administrativamente por eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de erro, omissão ou atraso nas publicações, ficando sujeita às penalidades previstas neste contrato e na legislação vigente.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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 no Decreto Municipal nº 2.375, de 22 de março de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
8.2. 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.
8.3. 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.
8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
8.5. 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.

Fiscalização

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
8.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
8.8. 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);

8.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
8.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
8.11. 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);

Fiscalização Administrativa

8.12. 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 (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
8.13. 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);

Gestor do Contrato

8.14. 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/compra, 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).
8.15. 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).
8.16. 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).
8.17. 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).

8.18. 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).

8.19. 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).

8.20. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. O recebimento dos serviços contratados obedecerá às disposições do artigo 140 da **Lei nº 14.133/2021**, ocorrendo nas seguintes etapas:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e será efetuado mediante a entrega dos comprovantes oficiais de publicação e do relatório descritivo dos serviços executados, acompanhado da nota fiscal correspondente. O setor competente da CONTRATANTE realizará a conferência preliminar e o atesto documental

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais que ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços prestados com as exigências contratuais, incluindo a correção de eventuais falhas identificadas no recebimento provisório.

c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2. Caso sejam identificadas falhas, omissões ou divergências nas publicações, a CONTRATADA será notificada para providenciar, às suas expensas, a devida correção ou republicação, no prazo fixado pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

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

9.4. 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.

9.5. 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.

Da Liquidação e Prazo de pagamento

9.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.375/2023.
9.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
9.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.10. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;
9.11. Condições de pagamento: O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado após a entrega e/ou realização do serviço prestado, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas, recibo e "Atestado de Conformidade e Recebimento dos bens" feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela Secretaria requisitante, responsáveis pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando se o fornecimento atendeu as exigências estabelecidas;
9.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;
9.13. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos entregues estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório;
9.14. CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;
9.15. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo FORNECEDOR, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Processo;
9.16. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
9.17. O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Altamira/PA terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.

Antecipação de pagamento

9.18. Não se aplica

Cessão de crédito

9.19. Não se aplica

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. 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 lote.

Forma de fornecimento

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

10.5. 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;

10.6. 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;

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

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

10.9. 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

10.10. 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.

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

10.11. Licença de Funcionamento da sede do licitante**;**

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.13. 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.

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

10.15. 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;

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

10.17. 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;

10.18. 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.

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

10.20. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (**ANEXO I**)

10.21. Declaração de cumprimento do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei 14.133/21**. (ANEXO II)**

Qualificação Econômico-Financeira

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

10.22.1. 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.

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

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

a) Balanço Patrimonial, juntamente com as Demonstrações Contábeis: DRE, Nota explicativa do último exercício social exigível, apresentados na forma da lei, por tanto extraída cópia do Livro Contábil Diário, o qual foi devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente. Acompanhados da cópia do termo de abertura e encerramento do livro diário, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente.

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

c) Apresentar junto ao balanço também a demonstração contábil DMPL ou DLPA.

d) Caso a DMPL ou 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;

e) As demonstrações contábeis na forma da Lei, deverão estar de acordo com as normas brasileiras de contabilidade, e atentar para NBC ITG 1000 de 15 de dezembro de 2022 e NBC TG 1001 e NBC TG 1002.

f) Apresentar 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;

g) 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;

h) Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou técnico contábil, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador ou técnico contábil e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis, nos termos da Resolução 1.637/2021;

i) 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;

j) Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item;

k) 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;

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

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:

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Os valores mínimos para tais indicadores são:

$LG \geq 1{,}0$	$LC \geq 1{,}0$	$SG \geq 1{,}0$

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

a) Portanto, serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados para este certame. 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.

b) Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, acompanhados obrigatoriamente do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, 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;

c) Deve conter assinatura do Contador ou Técnico Contábil e do titular ou representante legal da Entidade no BP,

d) 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;

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

f) Boa Situação Financeira;

g) 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 diligencia, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

h) Índices contábeis extraídos os dados do balanço patrimonial apresentado;

i) Termo de abertura e encerramento registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, extraído do livro diário.

j) A resolução CFC nº 1255 de 10 de dezembro de 2009 aprova a NBC T 19.41 destinada a Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas.

10.25. 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 extraídos do livro diário registrado na Junta Comercial ou órgão competente da sede ou domicilio do LICITANTE.

10.26. 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;

10.27. 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.

10.28. 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).

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

10.30. Para as empresas que entregam suas declarações financeiras por meio do SPED, obrigatoriamente deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios 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 III**, 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:

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

j) 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.

Nota explicativa: Justificamos a solicitação da DMPL e DLPA por tratar se de uma demonstração contábil 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.

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

10.32. Declaração de ME ou EPP, para empresas que estejam nessa condição e desejam se beneficiar da Lei Complementar nº 123/2006; (**ANEXO IV**).

a) As empresas que se enquadrem conforme Lei Complementar nº 123/06, e desejam se beneficiar desta, deverão anexar a declaração assinada por representante legal da empresa e/ou o contador da mesma, declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no §4º do Artigo 3º da referida Lei. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal;

a.1) A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

a.2) A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

Qualificação Técnica

10.33. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitida no nome do licitante, equivalente ao 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;

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

10.35. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos, como por exemplo nota fiscal emitida ou fatura.

Declarações Complementares

10.36. Declaração de que atende os requisitos de habilitação e da veracidade dos documentos apresentados, conforme art. 63, inciso I da Lei 14.133/21**. (ANEXO V**).

10.37. Declaração de que a empresa não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta e colateral, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; conforme art. 14, inciso IV da Lei 14.133/21. (**ANEXO VI**).

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação é de **R$ 997.358,00 (novecentos e noventa e sete mil trezentos e cinquenta e oito reais)**, conforme custos unitários e totais apostos na planilha orçamentária.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração a pesquisa de mercado, conforme consta em planilha anexa ao processo.
11.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações (Subseção VIII - Das Alterações da Ata de Registro de Preços do Decreto municipal nº 2375/2023, bem como o que rege a lei nº 14.133/2021).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Uma vez que o Registro de Preço denota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congênere permitido;
12.2. Nas licitações para Registro de Preços, não se faz necessário indicar previamente dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 17, do Decreto Federal nº 11.462/2023.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta apresentada e nas Ordens de Serviço emitidas pela CONTRATANTE, com estrita observância aos prazos e condições estabelecidos;
13.2. Realizar as publicações nos Diários Oficiais (União, Estado e Jornal de Grande Circulação) indicados pela CONTRATANTE, respeitando integralmente o conteúdo enviado, sem modificações, omissões ou acréscimos;
13.3. Manter sistema ou canal oficial de recebimento de demandas, devendo confirmar o recebimento das solicitações em até 24 (vinte e quatro) horas, assegurando o início imediato da tramitação para publicação;
13.4. Entregar à CONTRATANTE, após cada publicação, os respectivos comprovantes oficiais de veiculação emitidos pelo Diário Oficial correspondente, em meio físico ou digital, conforme solicitado;
13.5. Corrigir, republicar ou regularizar publicações equivocadas ou incompletas, por erro da própria CONTRATADA, no menor prazo possível e sem qualquer ônus adicional para a Administração;
13.6. Manter equipe técnica qualificada e capacitada para atendimento adequado das solicitações, esclarecimento de dúvidas e resolução de eventuais falhas;
13.7. Guardar sigilo sobre o conteúdo dos documentos recebidos para publicação, até sua efetiva divulgação, resguardando as informações de caráter reservado, sensível ou estratégico;
13.8. Apresentar nota fiscal compatível com os serviços efetivamente executados, acompanhada da documentação comprobatória exigida, para fins de medição e pagamento;
13.9. Cumprir as exigências legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias relativas à execução do contrato, responsabilizando-se integralmente por seus encargos;
13.10. Respeitar as normas éticas, administrativas e legais aplicáveis à Administração Pública, bem como as condições pactuadas no contrato e na legislação vigente;
13.11. A contratada deverá fornecer a Contratante cópias digitais das publicações realizadas, com comprovantes oficiais com data e página.
13.12. A Contratada deverá emitir relatórios periódicos e históricos das publicações, para fins de fiscalização e prestação de contas.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Emitir as Ordens de Serviço (OS) ou documento equivalente, conforme a necessidade da Administração, com a indicação clara do conteúdo a ser publicado, do Diário Oficial de destino e dos prazos desejados;
14.2. Disponibilizar à CONTRATADA os arquivos e documentos a serem publicados, de forma legível e em formato compatível, com antecedência mínima razoável, que permita o cumprimento dos prazos previstos;
14.3. Prestar as informações e esclarecimentos necessários para a correta execução dos serviços contratados, sempre que solicitado pela CONTRATADA;
14.4. Designar fiscal ou gestor do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais;
14.5. Analisar e atestar as notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA, desde que acompanhadas da documentação comprobatória exigida (comprovantes oficiais das publicações, relatórios etc.), para fins de pagamento;
Efetuar os pagamentos devidos, conforme valores, prazos e condições estabelecidos no contrato, após o recebimento definitivo dos serviços.
14.6. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre quaisquer falhas, incorreções ou irregularidades nos serviços prestados, solicitando as correções necessárias;
14.7. Promover a aplicação de sanções, quando for o caso, nos termos da legislação vigente e do contrato, em caso de descumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA;
14.8. Resguardar o sigilo e a integridade dos dados e documentos encaminhados para publicação, até a sua veiculação oficial;
14.9. Cumprir as demais obrigações previstas no contrato, bem como colaborar para a boa execução contratual;

Altamira/PA, 09 de março de 2026

Termo de referência elaborado por:

HARLYANA DO SOCORRO FURTADO DINIZ:00597854203
Assinado de forma digital por HARLYANA DO SOCORRO FURTADO DINIZ:00597854203

HARLYANA DO SOCORRO FURTADO DINIZ
Setor de Planejamento
Matricula : 158806-6

Ciente e aprovo:

KEILA MARCIA DA SILVA PEDROSA:61934119253
Assinado de forma digital por KEILA MARCIA DA SILVA PEDROSA:61934119253
Dados: 2026.03.09 14:50:48 -03'00'

KEILA MÁRCIA DA SILVA PEDROSA
Secretária Municipal Educação
DECRETO Nº 007, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. XXXIII, DO ART. 7° DA CF C/C ART. 68, INC. VI DA LEI N° 14.133/2021.

À
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Altamira/PA

Referência: Pregão Eletrônico SRP Nº 000/2026

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO ELETRONICO SRP Nº ...../2026, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, combinado ao inciso VI do artigo 68, da Lei n° 14.133/2021, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Data, / /

Nome Completo e Assinatura do representante legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA

Obs.: O documento deverá ser em papel timbrado do licitante.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. IV, DO ART. 63 DA LEI FEDERAL N° 14.133/2021.

À
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Altamira/PA

Referência: Pregão Eletrônico SRP Nº 000/2026

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO ELETRONICO SRP Nº ...../2026, em cumprimento ao inciso IV do Art. 63, da Lei 14.133/21, 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.
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Data, / /

Nome Completo e Assinatura do representante legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA

Obs.: O documento deverá ser em papel timbrado do licitante.

.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA – INDICE DE SOLVENCIA GERAL (SG)

À
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Altamira/PA

Referência: Pregão Eletrônico SRP Nº 000/2026

Declaramos que as demonstrações anexadas no PREGÃO ELETRONICO SRP Nº ...../2026, conforme índice abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão o índice do quadro abaixo:

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de Indice - Formula	Valor em Reais	Indice
LC = AC/PC		
LG = (AC + RLP) / PC + ELP		
SG = AT / PC + ELP)		

AC = Ativo Circulante
LC = Liquidez Corrente
PC = Passivo Circulante
LG = Liquidez Geral
RLP = Realizável a Longo Prazo
ELP = Exigível a Longo Prazo
GE = Grau de Endividamento
AT = Ativo Total

Obs: A empresa Licitante que apresentar Liquidez Corrente menor de 1,0 (um vírgula zero) e Liquidez Geral menor que 1,0(um vírgula zero) e Solvência Geral menor que 1,0(um vírgula zero), será inabilitada.

Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2(duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

_____, em ____ de_____ de 2026.

_____
Representante Legal
(assinatura do representante legal)

_____
Contador
(CRC n° e assinatura)

Obs.: O documento deverá ser em papel timbrado do licitante, somente para empresas que apresentarem balanço na forma sped caso não tenha outro modelo.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

À
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Altamira/PA

Referência: Pregão Eletrônico SRP Nº 000/2026

A (razão social da empresa) inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) . . . . . , portador(a) da Carteira de Identidade nº. . . . . e CPF nº. . . . . e do seu contador o(a) Sr.(a.) portador(a) da Carteira de Identidade nº. . . . . e CPF nº..... ,

DECLARA, para fins do disposto no Edital **do Pregão Eletrônico SRP nº 000/2025**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;

. . . . . .
(Local e data)

.....
Nome do representante legal
CPF:

OBS. 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Observação: O documento deverá ser em papel timbrado do licitante e somente para empresa de pequeno porte e microempresa, que queira se beneficiar.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO I DO ART. 63 DA LEI FEDERAL 14.133/2021

À
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Altamira/PA

Referência: Pregão Eletrônico SRP Nº 000/2026

A (nome da empresa) , CNPJ n.º , com sede à_____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) , interessado em participar da licitação em epígrafe com processo administrativo nº _____, que visa o Pregão Eletrônico SRP nº...../2026, para (objeto) ...., DECLARO, sob pena da Lei, que a empresa atende os requisitos de habilitação e veracidade dos documentos apresentados.
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Data, / /
Nome Completo e Assinatura do representante legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA

Obs.: O documento deverá ser em papel timbrado do licitante.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO IV DO ART. 14, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

À
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Altamira/PA

Referência: Pregão Eletrônico SRP Nº 000/2026

A empresa.....,inscrita no CNPJ: ..... por intermédio de seu representante legal o Sr. ..... , portador da carteira de identidade nº .....e inscrito no CPF Nº..... , **DECLARA** para os devidos fins que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes públicos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possuir proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta e colateral, e por afinidade, até o segundo grau, de agente público do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Data.....
Nome Completo e Assinatura do representante legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA

Obs: papel timbrado da empresa.