



Secretaria Administração <licitacaopmpirai@gmail.com>

ESCLARECIMENTOS - CONCORRÊNCIA Nº 010 / 2026 - COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

2 mensagens

Licitações <licitacoes@savannah.com.br>

17 de setembro de 2026 às 14:19

Para: licitacaopmpirai@gmail.com

Prezados membros da CPL, Boa tarde

Considerando a possibilidade de pedidos de esclarecimentos constante no Edital **CONCORRÊNCIA Nº 010 / 2026**, vimos, tempestivamente, através desta apresentar os seguintes questionamentos:

1 – No item 9.2 do edital, consta que os documentos de habilitação deverão ser apresentados somente pelo licitante melhor classificado. Diante disso, nosso entendimento é de que, na sessão prevista para o dia 19/10, deverão ser apresentados apenas os invólucros contendo a Proposta Técnica e a Proposta de Preços, ficando a documentação de habilitação para apresentação posterior, exclusivamente pelo licitante melhor classificado. Está correto esse entendimento?

2 – No item “Qualificação Técnica”, alínea “b.3”, consta a exigência de apresentação de determinada documentação. Nosso entendimento é de que esses documentos deverão ser apresentados no envelope de habilitação. Está correto esse entendimento?

3 - Referente ao item 11.2.4 que trata da Qualificação Econômico-financeira .

A empresa que tem como obrigação o Sped Contábil não tem a necessidade de enviar o termo de autenticação com a identificação do autenticador (a) e o requerimento de autenticação de Livro Digital (d), pois os mesmos se comprovam por meio do Recibo de Entrega e, conforme Decreto nº 8.683 de 25 de fevereiro de 2016, que estabelece a autenticação dos livros contábeis da empresa que é feito por meio do SPED com a transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD). Está correto nosso entendimento?

4 – No item 13.1.1.1 do edital, consta a orientação para a retirada do Invólucro nº 02 – Via Não Identificada. Nesse sentido, a licitante sediada fora do município poderá realizar a retirada do invólucro no dia da sessão, até 1 hora antes do horário previsto para sua realização?

5 – No item 19 do edital, consta que os recursos administrativos deverão ser protocolados presencialmente. Gostaríamos de esclarecer se também será aceita a apresentação dos recursos por e-mail?

6 – No item 15 do Termo de Referência, consta a exigência de apresentação de mais de 8 profissionais com experiência superior a 10 anos. Diante disso, solicitamos esclarecer:

a) A comprovação da experiência profissional poderá ser realizada por meio de currículo, declarações ou atestados emitidos pelos tomadores de serviços, CTPS e contratos de prestação de serviços?

b) Será obrigatório a apresentação do diploma de Comunicação Social com habilitação em Jornalismo dos profissionais indicados? Quem não apresentar o diploma será desclassificado?

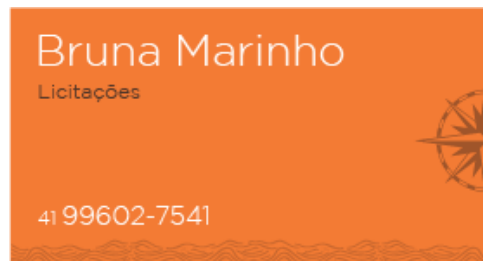
c) Será aceita a apresentação da CTPS Digital para fins de comprovação da experiência profissional?

d) Serão aceitas declarações ou atestados dos tomadores de serviços assinados digitalmente?

7 – No item 21.4 do Termo de Referência, consta a relação de documentos previstos nas alíneas “a” a “e”. Gostaríamos de esclarecer em qual invólucro esses documentos deverão ser apresentados pela licitante?

Aguardamos um breve retorno e desde já agradecemos a atenção dispensada

Atenciosamente.



Sede
Rua Joinville, 2508 • 1º andar • Pedro Moro
São José dos Pinhais • PR

SavannahComunicacao

41 3035 5669
savannah.com.br

savannah
comunicação corporativa

Licitações <licitacoes@savannah.com.br>
Para: licitacao@pirai@gmail.com
Cc: Secretaria Municipal de Comunicação <secom@pirai.rj.gov.br>

24 de setembro de 2026 às 08:28

Bom dia, Prezados membros da CPL.

Enviei, na última quinta-feira, dia 17/09/2026, um e-mail com alguns questionamentos referentes ao edital.

Conforme previsto no item 6.1.2, as respostas aos questionamentos seriam disponibilizadas no endereço abaixo:

<https://transparencia.pirai.rj.gov.br/secretaria-de-administracao/contratose-licitacoes-administracao-2026/concorrenca-eletronica-2026>

No entanto, há alguns dias o endereço apresenta a mensagem de erro “servidor não encontrado”. Inicialmente, imaginamos que pudesse se tratar de uma instabilidade temporária, mas o problema persiste.

Dessa forma, poderiam, por gentileza, verificar a situação e nos informar como podemos acessar as respostas aos questionamentos encaminhados?



Servidor não encontrado

O Firefox não conseguiu se conectar ao servidor em **transparencia.pirai.rj.gov.br**.

O que você pode fazer a respeito?

- Verifique se você digitou o endereço do site corretamente e tente novamente em instantes.
- Verifique sua conexão de rede.
- Verificar se o Firefox tem permissão para acessar a web (a conexão pode estar limitada por um firewall).

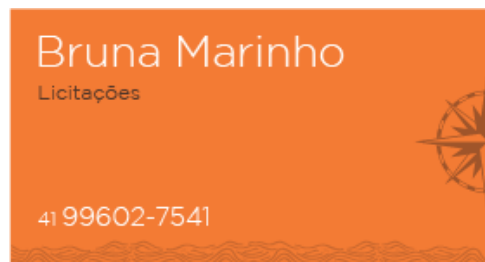
[Saiba mais...](#)

Tentar novamente

Carregando transparencia.pirai.rj.gov.br...

Agradeço desde já pela atenção e aguardo retorno.

Atenciosamente,



Sede

Rua Joinville, 2508 • 1º andar • Pedro Moro
São José dos Pinhais • PR

SavannahComunicacao

41 3035 5669
savannah.com.br

savannah
comunicação corporativa

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Pirai
Secretaria Municipal de Comunicação

À SMADM,

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº PIR-020219/000003/2026 - SEI Nº 02302824
CONCORRÊNCIA Nº 10/2026 - COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
ASSUNTO: RESPOSTA AOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO CONCORRÊNCIA Nº
010/2026 — COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Em atenção aos questionamentos encaminhados acerca da Concorrência nº 010/2026 — Comunicação Institucional, apresentam-se os seguintes esclarecimentos, observadas as disposições do edital e do Termo de Referência.

1.DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA SESSÃO DESIGNADA PARA 19/10/2026

Nos termos do item 9.2 do edital, os documentos de habilitação devem ser entregues pelas licitantes classificadas no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, no dia, hora e local previstos na convocação da sessão a ser realizada para esse fim. Sendo assim, o Invólucro 1 (Documentos de Habilitação) não será recebido na Primeira Sessão.

2. DOCUMENTOS PREVISTOS NA ALÍNEA “B.3” DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os documentos exigidos na alínea “b.3” da Qualificação Técnica, por integrarem a documentação de habilitação, deverão ser apresentados no envelope ou invólucro destinado à habilitação, observada a forma de organização e apresentação estabelecida no edital.

3. DOCUMENTAÇÃO CONTÁBIL DE EMPRESA OBRIGADA À ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL — SPED/ECD

Está correto o entendimento, desde que o Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital — ECD apresentado permita comprovar a autenticação da escrituração e contenha os elementos necessários à identificação da transmissão.

A autenticação realizada por meio do Sistema Público de Escrituração Digital — SPED é comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo próprio sistema. O art. 39-A da Lei nº 8.934/1994 estabelece que a autenticação de documentos de empresas realizada por meio de sistemas públicos eletrônicos dispensa qualquer outra autenticação.

No mesmo sentido, o art. 78-A do Decreto nº 1.800/1996 prevê que a autenticação dos livros contábeis pode ser realizada por meio do SPED, mediante apresentação da escrituração contábil digital, sendo o recibo de entrega o meio de comprovação da autenticação e ficando dispensada a autenticação adicional prevista no art. 39 da Lei nº 8.934/1994.

Assim, para a empresa obrigada à ECD, não será exigida a apresentação autônoma do termo de autenticação com identificação do autenticador nem do requerimento de autenticação do Livro Digital, desde que o Recibo de Entrega da ECD seja apresentado de forma completa, válido e apto a comprovar a transmissão e a autenticação da escrituração.

A aceitação do recibo não afasta a necessidade de apresentação dos demais documentos contábeis exigidos pelo item 11.2.4 do edital, nem a possibilidade de diligência para esclarecimento de eventual inconsistência formal.

4. RETIRADA DO INVÓLUCRO Nº 02 — VIA NÃO IDENTIFICADA

O entendimento não está correto. Segundo o item 13.1.1.1 do Edital, a retirada do Invólucro padronizado deve ocorrer até o dia útil anterior à data designada para a realização da primeira sessão desta Concorrência, devendo-se observar os procedimentos definidos pelo Edital.

5. APRESENTAÇÃO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS POR E-MAIL

Eventuais recursos referentes a presente concorrência também poderão ser encaminhados para para o e-mail licitacaopmpirai@gmail.com

6. QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS — ITEM 15 DO TERMO DE REFERÊNCIA

6.1. Meios de comprovação da experiência profissional

A experiência profissional poderá ser comprovada por currículo resumido acompanhado de documentos comprobatórios, tais como declarações ou atestados emitidos por tomadores de serviços, Carteira de Trabalho e Previdência Social — CTPS, contratos de prestação de serviços ou outro documento hábil. O Termo de Referência exige que o currículo contenha, no mínimo, nome, formação acadêmica e experiência profissional, com a discriminação das respectivas áreas de atuação, e que seja acompanhado dos documentos comprobatórios das qualificações nele consignadas. Os documentos deverão ser apresentados na forma exigida pelo Termo de Referência, inclusive quanto à autenticidade. A documentação deverá permitir a identificação do profissional, do contratante ou tomador, do período de atuação, da função exercida e da pertinência da experiência com o objeto da contratação. A simples declaração desacompanhada de elementos suficientes para conferência poderá não ser considerada apta à comprovação.

6.2. Diploma de Comunicação Social com habilitação em Jornalismo

O item 15 do Termo de Referência trata exclusivamente dos critérios para a atribuição de pontos às propostas técnicas, especificamente em relação à capacidade de atendimento. O item. O subitem b.1 do item 8.2, por sua vez, estabelece a forma de comprovação da quantificação e qualificação dos profissionais. Nesse sentido, a formação técnica da equipe será avaliada com base na formação acadêmica e na experiência dos profissionais exclusivamente na área de Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, mediante apresentação dos documentos comprobatórios pertinentes. A ausência de comprovação da formação prevista no Termo de Referência acarretará, portanto, a desconsideração do profissional para fins de pontuação, devendo-se observar, ainda, as regras pertinentes à habilitação e à execução do contrato.

6.3. Carteira de Trabalho Digital

Sim. Será aceita a Carteira de Trabalho Digital para comprovação da experiência profissional, desde que o documento apresentado permita verificar sua autenticidade, a identificação do profissional, o empregador, o vínculo, o período trabalhado e a função exercida.

6.4. Declarações ou atestados assinados digitalmente

Sim. Serão aceitas declarações ou atestados assinados digitalmente, desde que seja possível verificar a autenticidade da assinatura, identificar o signatário e sua relação com o tomador dos serviços, bem como conferir as informações relativas ao período, à função e às atividades desempenhadas. A assinatura digital não dispensa o conteúdo mínimo necessário à comprovação da experiência nem impede a realização de diligências para verificar a autenticidade ou a suficiência das informações apresentadas.

7. INVÓLUCRO PARA OS DOCUMENTOS DO ITEM 21.4 DO TERMO DE REFERÊNCIA

Os documentos previstos nas alíneas “a” a “e” do item 21.4 do Termo de Referência deverão ser

apresentados no invólucro destinado à documentação de habilitação, por se referirem à qualificação técnica da licitante e dos profissionais indicados.

A documentação deverá contemplar, conforme o item 21.4 do Termo de Referência, a prova de capacidade técnica mediante certidões ou atestados; a experiência mínima exigida; a indicação de profissional responsável com formação superior relacionada à comunicação e experiência comprovada; a indicação dos profissionais com experiência nas áreas relacionadas ao escopo da contratação; e a indicação de profissional com experiência em mídias sociais.

A organização dos documentos deverá observar também as demais exigências formais previstas no edital, especialmente quanto à identificação dos invólucros, ordem de apresentação e forma de autenticação.

8. ACESSO ÀS RESPOSTAS PUBLICADAS

Quanto à mensagem encaminhada em 24/09/2026, registra-se a ciência do relato de indisponibilidade do endereço eletrônico indicado para publicação das respostas, com a apresentação da mensagem “servidor não encontrado”.

Para assegurar publicidade e isonomia, as respostas aos pedidos de esclarecimento deverão ser disponibilizadas no meio oficial indicado no edital, com comunicação aos interessados quando cabível, sem prejuízo da observância dos prazos e demais regras do procedimento licitatório.

CONCLUSÃO

Os esclarecimentos acima integram o entendimento administrativo aplicável ao certame, permanecendo válidas as demais disposições do edital, do Termo de Referência e de seus anexos que não tenham sido expressamente alteradas ou esclarecidas por este documento.



Documento assinado eletronicamente por **Perola Borges Soares Nunes, Secretária**, em 02/10/2026, às 09:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://medioparaiba.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **02323937** e o código CRC **AC8A1146**.