EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2026

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE FLORESTÓPOLIS, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº 02.032.762/0001-03, com sede na Rua Santo Inácio, nº 161, Centro, Florestópolis/PR, torna pública a intenção de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, para obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, observadas as condições deste aviso e de seus anexos.

INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

Parâmetro	Condição
Critério de julgamento	MENOR PREÇO GLOBAL – LOTE ÚNICO (itens 01 e 02 reunidos)
Valor global estimado	R$ 22.106,32 (vinte e dois mil, cento e seis reais e trinta e dois centavos)
Divulgação do aviso	26/10/2026 (segunda-feira), antes do início do recebimento de propostas
Recebimento das propostas	27, 28 e 29/10/2026, das 09h00 às 17h00 em cada dia; encerramento em 29/10 às 17h00
Canal de apresentação	E-mail: camara@cmflorestopolis.pr.gov.br ou protocolo presencial na sede da Câmara
Referência no envio	“Proposta – PA 03/2026 – Dispensa 03/2026”
Consulta dos documentos	Site institucional: www.cmflorestopolis.pr.gov.br – área de licitações; ou solicitação pelo e-mail acima
Abertura e registro	29/10/2026 (quinta-feira), às 17h10, na Câmara Municipal, Rua Santo Inácio, nº 161, Centro, Florestópolis/PR

Divulgação prevista em 26/10/2026. Recebimento de propostas em 27, 28 e 29/10/2026, das 09h00 às 17h00. Abertura pública e registro das propostas em 29/10/2026, às 17h10, na sede da Câmara Municipal de Florestópolis/PR.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação conjunta, em lote único, de serviços continuados de alimentação, atualização e gestão de conteúdos do site institucional e das redes sociais oficiais da Câmara Municipal de Florestópolis, incluindo a divulgação e vinculação de links de conteúdos já disponibilizados no canal oficial no YouTube, e de serviço específico de atualização e modernização do layout do site institucional.

1.2. Integram o lote único, de contratação indivisível para fins de julgamento e escolha do fornecedor, os seguintes itens:

Item	Descrição resumida	Unidade	Qtd.	Valor estimado total
01	Gestão continuada de conteúdos do site e redes sociais, inclusive divulgação de links de vídeos já disponíveis no YouTube.	Mês	12	R$ 20.560,00

Item	Descrição resumida	Unidade	Qtd.	Valor estimado total
02	Modernização do layout institucional, reorganização de menus e páginas e adaptação a dispositivos móveis.	Serviço	01	R$ 1.546,32
	TOTAL DO LOTE ÚNICO			R$ 22.106,32

1.3. As especificações detalhadas constam do ANEXO I – Termo de Referência, integrante deste edital para todos os fins. É vedada a apresentação de proposta para apenas um dos itens.

1.4. Não estão incluídos os serviços de captação, operação ou transmissão ao vivo de sessões e a disponibilização técnica de gravações no YouTube; tampouco os serviços técnicos já abrangidos pelo Contrato nº 01/2026, relativo ao Portal da Transparência.

2. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor global estimado é de R$ 22.106,32, conforme pesquisa de preços e mapa comparativo juntados aos autos. Os valores por item são referências para composição e análise das propostas, permanecendo o julgamento pelo preço global do lote único. A aceitabilidade observará a compatibilidade com o orçamento estimado, os preços de mercado e eventual negociação regularmente registrada.

2.2. Dotação indicada: 01.001.01.031.0001.2001.3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica. A comprovação formal de compatibilidade orçamentária para 2026 e a previsão dos compromissos de 2027 deverão constar dos autos antes da contratação.

3. DO PRAZO E DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

3.1. Serão recebidas propostas adicionais nos dias 27, 28 e 29 de outubro de 2026, das 09h00 às 17h00, horário de Brasília, com encerramento definitivo às 17h00 de 29/10/2026, observados o art. 75, § 3º, e as regras de contagem e expediente do art. 183 da Lei nº 14.133/2021. As datas pressupõem a divulgação do aviso em 26/10/2026 e expediente administrativo regular nos três dias destinados ao recebimento.

3.2. As propostas poderão ser encaminhadas para camara@cmflorestopolis.pr.gov.br ou protocoladas presencialmente na sede da Câmara Municipal, Rua Santo Inácio, nº 161, Centro, Florestópolis/PR, nos dias e horários estabelecidos no item 3.1. No protocolo presencial, serão entregues em envelope fechado, identificado com o número da dispensa e a razão social. A proposta deverá conter identificação da empresa, CNPJ, endereço, contato, data, assinatura do responsável, preços mensal e total do Item 01, valor único do Item 02 e preço global do lote, conforme ANEXO II.

3.3. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos da execução, inclusive tributos, encargos, deslocamentos e meios necessários, sem cobrança adicional para as atividades previstas no Termo de Referência; validade mínima de 60 (sessenta) dias, salvo prazo superior declarado pelo interessado.

3.4. O encaminhamento de proposta importa ciência e aceitação das especificações do objeto, dos prazos e das condições constantes do edital e anexos. A Administração poderá solicitar esclarecimentos e diligências, sem admitir alteração que comprometa a igualdade de tratamento entre interessados.

3.5. As propostas recebidas por e-mail (considerando-se o horário de recebimento na caixa institucional) ou protocolo presencial terão data e horário registrados e serão preservadas até o encerramento do prazo, para abertura conjunta às 17h10 do dia 29/10/2026. Não haverá sessão de lances. Propostas recebidas após 17h00 de 29/10/2026 não serão consideradas, ressalvadas situações legalmente justificadas e formalmente registradas.

3.6. A abertura e o registro inicial das propostas ocorrerão às 17h10 de 29/10/2026, na sede da Câmara, Rua Santo Inácio, nº 161, Centro, Florestópolis/PR, em ato público conduzido pelo Agente de Contratação. O comparecimento dos fornecedores não é obrigatório. Após o registro e a classificação preliminar, eventuais diligências ou negociação individual com a melhor classificada ocorrerão pelos contatos declarados na proposta, com documentação nos autos; não haverá sessão de lances.

4. DA PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS

4.1. Poderão participar pessoas jurídicas regularmente constituídas com atividade compatível com o objeto e condições de executar os dois itens de forma integrada, que não se encontrem abrangidas por impedimento legal de contratar com a Administração.

4.2. São vedadas participações em desconformidade com os arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021 e demais hipóteses legais de impedimento, inclusive sanções vigentes que obstem a contratação e situações de conflito de interesses.

4.3. Aplicam-se, no que couber, os benefícios e preferências da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, observadas as regras vigentes na data da publicação e as condições da contratação direta.

5. DO JULGAMENTO E DA ESCOLHA

5.1. O julgamento observará o MENOR PREÇO GLOBAL do lote único, dentre propostas compatíveis com o objeto, abrangendo conjuntamente os Itens 01 e 02. Não haverá seleção de fornecedores distintos por item.

5.2. A adoção do lote único decorre da integração operacional entre a gestão de conteúdos e a modernização do site, da necessidade de compatibilidade técnica e da redução de custos de coordenação e fiscalização, conforme justificativa constante do Termo de Referência e da nota técnica complementar ao ETP.

5.3. Encerrado o prazo de recebimento, a Administração registrará as propostas, examinará a conformidade com as especificações dos dois itens e organizará a classificação preliminar pelo menor preço global do lote único. A análise observará a

compatibilidade com o orçamento estimado, a exequibilidade e as condições de habilitação pertinentes, registrando-se a motivação do resultado.

5.4. Em caso de preços globais equivalentes, eventual desempate observará os critérios legais pertinentes ao procedimento e as regras de tratamento favorecido aplicáveis; não se realizará sorteio sem motivação e suporte jurídico.

5.5. A menor cotação obtida na pesquisa interna não representa, por si só, definição do futuro contratado. A escolha será motivada e documentada após o recebimento e exame das propostas e verificações legais.

5.6. Não haverá sessão de lances verbais, rodadas competitivas ou disputa de preços entre os participantes após o encerramento do prazo. A Administração poderá, fundamentadamente, buscar condição mais vantajosa mediante negociação individual com o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar.

5.7. A negociação, se realizada, será conduzida preferencialmente por e-mail institucional, ou presencialmente mediante termo escrito. Poderá ser solicitado desconto no preço global, sem modificação do objeto, dos prazos ou das exigências essenciais. O convite, a resposta e a decisão serão juntados ao processo físico.

5.8. A recusa em conceder desconto, por si só, não desclassifica uma proposta regular e aceitável. Se a melhor proposta permanecer acima do preço máximo admissível após negociação, ou se for desclassificada ou o fornecedor não atender às exigências legais, a Administração poderá examinar e, quando cabível, negociar com o próximo classificado, respeitada a ordem de classificação e registrada a motivação.

5.9. Havendo redução de preço, o primeiro classificado deverá confirmar por escrito o preço global final e apresentar discriminação atualizada dos valores mensal e total do Item 01 e do valor do Item 02, mantendo os quantitativos e o escopo previstos neste edital. O resultado será formalizado em registro próprio de julgamento e negociação, sem configurar adjudicação ou contratação automática.

5.10. Caso não sejam recebidas propostas adicionais, a Administração avaliará motivadamente as cotações integrantes da pesquisa prévia e demais elementos válidos disponíveis, observadas a conformidade com o objeto, a atualidade dos preços, a documentação do fornecedor e a legislação aplicável. As cotações preliminares não definem antecipadamente o contratado.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A empresa considerada mais bem classificada deverá apresentar, quando solicitada, documentação hábil à demonstração de sua regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, além de capacidade técnica compatível com o objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observadas a proporcionalidade e as possibilidades legais de simplificação.

- Habilitação jurídica: registro do CNPJ, contrato/ato constitutivo ou documento correspondente e identificação de representante legal, conforme a natureza jurídica.

- Regularidade fiscal e trabalhista: comprovação perante Fazendas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, e demais documentos legalmente exigíveis, conforme a situação do fornecedor.
- Qualificação técnica: comprovação proporcional de experiência ou aptidão em prestação de serviços de atualização/gestão de sites e comunicação digital e em implantação ou modernização de layout, admitindo-se documentação técnica idônea, conforme validação jurídica.
- Declarações: inexistência de impedimentos, conformidade trabalhista quanto a menores, observância de obrigações legais pertinentes e concordância com as condições do procedimento, conforme ANEXO III.

6.2. Será verificada a existência de sanções impeditivas em cadastros oficiais cabíveis. A Administração poderá conceder prazo razoável para saneamento de falhas formais, na medida legalmente admissível, com registro e tratamento isonômico.

7. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES

7.1. O Item 01 será executado por 12 (doze) meses, contados conforme a vigência estipulada no instrumento contratual e as ordens de serviço, com publicações normais em até 2 (dois) dias úteis após solicitação completa e urgentes em até 1 (um) dia útil ou conforme ajuste com a fiscalização nos termos do TR.

7.2. O Item 02 deverá ser concluído em até 20 (vinte) dias corridos da ordem de serviço específica, compreendendo proposta visual, ajustes, aprovação e implantação, observadas as hipóteses de adequação formal da contagem previstas no TR.

7.3. A Administração disponibilizará os conteúdos, informações e acessos necessários e designará gestor e fiscal. A contratada preservará credenciais, identidade visual, conteúdos institucionais e integridade dos sistemas existentes, nos termos do ANEXO I.

8. DA MEDIÇÃO, DO PAGAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

8.1. O Item 01 terá medição e pagamento mensais, mediante relatório das atividades executadas, nota fiscal e atesto da fiscalização. O Item 02 será pago uma única vez, após implantação, recebimento e atesto da modernização do layout.

8.2. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias após a emissão e apresentação da nota fiscal regular, desde que o objeto correspondente tenha sido recebido e atestado e a despesa esteja devidamente liquidada. Em caso de irregularidade documental, o prazo contará da regularização, observadas as retenções cabíveis e a ordem cronológica de pagamentos.

8.3. A contratação somente será formalizada após a comprovação dos requisitos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, inclusive análise jurídica própria quando cabível e autorização da autoridade competente. A formalização ocorrerá por contrato

administrativo ou instrumento legalmente admitido, observadas as condições do Termo de Referência e as regras de publicidade.

9. DAS SANÇÕES, DO CONTROLE E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no futuro instrumento contratual, com observância de processo administrativo, contraditório, ampla defesa e proporcionalidade.

9.2. O procedimento poderá ser revogado ou anulado nas hipóteses legais, mediante decisão motivada da autoridade competente, resguardados os direitos e garantias aplicáveis. O recebimento de propostas não gera direito subjetivo à contratação.

9.3. Dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser dirigidos ao endereço eletrônico camara@cmflorestopolis.pr.gov.br, antes do encerramento do prazo de propostas, com referência ao Processo Administrativo nº 03/2026.

9.4. Integram este Edital: ANEXO I – Termo de Referência (documento autônomo disponibilizado junto ao Edital); ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial; ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada. As condições contratuais deverão observar este Edital, o Termo de Referência e a legislação aplicável.

9.5. Na hipótese de suspensão do expediente administrativo, alteração do calendário, falha relevante de comunicação oficial ou retificação que afete a apresentação das propostas, a Administração divulgará a adequação necessária e observará o prazo mínimo legal para recebimento de propostas adicionais.

Florestópolis – PR, 26 de outubro de 2026.

Assinado no Original

DENYS TEIXEIRA SAUL

Presidente da Câmara Municipal de Florestópolis

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I DO EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2026

Processo Administrativo nº 03/2026 | Dispensa de Licitação nº 03/2026

Câmara Municipal de Florestópolis – Estado do Paraná

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada, em lote único e por menor preço global, para a prestação de serviços continuados de alimentação, atualização e gestão de conteúdos do site institucional e das redes sociais oficiais da Câmara Municipal de Florestópolis, incluindo a divulgação e vinculação dos conteúdos já disponibilizados no canal oficial da Câmara no YouTube, bem como serviço específico de atualização e modernização do layout do site institucional.

1.2. A contratação compreende dois itens distintos, com quantitativos e referências estimadas conforme quadro:

Item	Descrição resumida	Unid.	Qtd.	Estimativa global
01	Gestão continuada de conteúdos do site institucional e das redes sociais oficiais, inclusive links de vídeos já publicados no YouTube.	mês	12	R$ 20.560,00
02	Atualização e modernização do layout do site institucional, com nova apresentação visual, reorganização de páginas e adaptação a dispositivos móveis.	serviço	01	R$ 1.546,32
	VALOR GLOBAL ESTIMADO			R$ 22.106,32

1.3. O Item 01 possui natureza continuada, com vigência inicial proposta de 12 (doze) meses contados do marco fixado no instrumento contratual. Eventual prorrogação dependerá de avaliação da Administração, vantajosidade, disponibilidade orçamentária e requisitos legais; não é automática.

1.4. O Item 02 constitui serviço único, com apresentação prévia da proposta visual e implantação após aprovação expressa da Administração. Sua execução deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias corridos, contados da ordem de serviço específica, observadas as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE

2.1. A contratação atende à necessidade de manter atualizados os canais digitais oficiais, divulgar informações legislativas e institucionais, facilitar o acesso da população às matérias públicas e aprimorar a navegabilidade do site, conforme Documento de Formalização da Demanda de 14/10/2026 e Estudo Técnico Preliminar de 15/10/2026.

2.2. Considera-se a reduzida estrutura de pessoal da Câmara Municipal, que não dispõe de equipe interna específica para a execução contínua e especializada das atividades propostas.

2.3. A contratação consta do Item 04 do PCA 2026, identificado como gestão de conteúdo e atualização do site institucional e canais digitais, com modernização do layout, observadas as adequações registradas no DFD.

2.4. Pretende-se o enquadramento em dispensa de licitação por valor, nos termos do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, após verificação do limite vigente, das despesas correlatas no exercício, dos requisitos do art. 72 e da regulamentação local aplicável.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1. Item 01 — serviços continuados de comunicação digital institucional

- Inserção e atualização, no site institucional, de projetos de lei, leis, indicações, requerimentos, atos normativos e demais matérias legislativas encaminhadas pela Câmara.
- Elaboração, tratamento editorial básico e publicação de notícias, comunicados e informações institucionais, conforme conteúdo e orientação fornecidos ou aprovados pela Administração.
- Publicação de registros de sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, audiências públicas, eventos institucionais, inaugurações, homenagens e outras atividades de interesse público.
- Elaboração e divulgação de notas de pesar, congratulações, homenagens, avisos, banners e demais peças de comunicação institucional solicitadas.
- Alimentação e atualização das redes sociais oficiais mediante produção, adaptação e publicação de textos, imagens e conteúdos correspondentes às ações da Câmara.
- Divulgação e vinculação, no site e nas redes sociais, de links de transmissões e gravações previamente disponibilizadas no canal oficial da Câmara no YouTube, com incorporação de conteúdo ao site quando tecnicamente possível e solicitada.
- Organização de menus e categorias de publicações, revisão de textos e correções de conteúdos mediante solicitação, sem alteração material não autorizada de atos ou documentos oficiais.
- Atendimento a outras demandas de publicação e atualização compatíveis com o objeto, sem inclusão de serviços técnicos ou audiovisuais estranhos ao escopo.

3.2. Item 02 — modernização do layout do site institucional

- Apresentação de proposta de novo perfil visual, observada a identidade institucional e as características do portal atualmente utilizado.
- Reorganização de menus, páginas, áreas de notícias e destaques, banners, elementos gráficos e navegação para facilitar a localização de informações.
- Adequação da interface para acesso em computadores, tablets e smartphones, com atenção à legibilidade e à acessibilidade digital.
- Preservação de documentos, links e conteúdos existentes, com cópia de segurança prévia quando necessária e compatível com os acessos disponíveis.
- Submissão da proposta à Câmara para aprovação, realização de ajustes razoáveis apontados pela Administração e implantação apenas após autorização.

- Testes finais de navegação, integridade dos links principais e apresentação visual, acompanhados de demonstração à fiscalização.

3.3. Delimitação expressa — serviços excluídos

Não integram o objeto: (a) captação de imagens e áudio, operação técnica, transmissão ao vivo das sessões ou disponibilização técnica de gravações no YouTube; (b) implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e gerenciamento do Portal da Transparência abrangidos pelo Contrato nº 01/2026, celebrado com a empresa Prismatech Assessoria em Sistemas de Informática Ltda.; (c) outros serviços alheios ao objeto ou já remunerados por contratação específica da Câmara. A divulgação dos links de vídeos já disponíveis não se confunde com serviço de transmissão ou gravação.

A inserção de documentos no site não substitui as formas legalmente exigidas de publicação oficial quando houver obrigação específica de publicação em diário ou outro veículo oficial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá demonstrar aptidão compatível com a execução integrada dos dois itens que compõem o objeto, com meios técnicos e equipe suficientes para manter a regularidade das publicações e efetuar a modernização do layout, sem exigências desproporcionais ou restritivas à competição.

4.2. Os conteúdos deverão observar impessoalidade, finalidade pública, fidelidade documental, linguagem adequada à comunicação institucional e vedação de promoção pessoal de agentes públicos.

4.3. A Câmara fornecerá as informações, documentos, orientações e autorizações necessários. Publicações que envolvam posicionamento institucional, imagem de pessoas ou informação sensível dependerão de orientação ou aprovação da área responsável.

4.4. A contratada deverá tratar credenciais e dados com confidencialidade, manter acesso restrito aos canais disponibilizados, respeitar a LGPD e devolver ou cessar acessos e informações ao final da contratação. O domínio, os perfis oficiais, os arquivos e os conteúdos institucionais permanecerão sob titularidade e controle da Câmara.

4.5. Conforme verificação informada pela Administração, a solução pretendida é compatível com a plataforma institucional existente. A contratada deverá confirmar as condições de acesso e implantação no início da execução, preservando o funcionamento, os dados e a integridade do Portal da Transparência abrangido por contratação específica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do Item 01 ocorrerá de forma continuada, predominantemente remota, mediante recebimento de solicitações por canais institucionais informados

pela fiscalização. Cada solicitação deverá identificar o conteúdo a divulgar, o canal desejado e, quando pertinente, a prioridade.

5.2. Prazo ordinário: até 2 (dois) dias úteis após o recebimento de solicitação completa, ressalvadas a complexidade do conteúdo e as deliberações da Câmara.

5.3. Demandas urgentes: até 1 (um) dia útil, ou no prazo expressamente acordado com a fiscalização, conforme possibilidade técnica e necessidade de aprovação.

5.4. Ao menos mensalmente, a contratada deverá apresentar relato sintético das atividades executadas, com links ou evidências das publicações e indicação de eventuais pendências, para acompanhamento e ateste.

5.5. Prazo do Item 02: até 20 (vinte) dias corridos a contar de ordem de serviço específica, incluídas apresentação, ajustes e implantação; a contagem poderá ser adequada em caso de demora na aprovação ou entrega de informações pela Administração, mediante registro formal.

5.6. A contratada deverá comunicar prontamente impedimentos de acesso, incompatibilidades técnicas, riscos de perda de conteúdo ou necessidade de intervenção de terceiro, antes de executar alterações de maior impacto.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A Administração designará formalmente gestor e fiscal do contrato, na forma de seus atos internos e da legislação aplicável, para acompanhar execução, solicitar correções, registrar ocorrências e promover o ateste dos serviços.

6.2. A fiscalização verificará as publicações solicitadas, aderência ao conteúdo aprovado, tempestividade, integridade dos materiais, funcionamento dos links e, no Item 02, conformidade do novo layout com a proposta aprovada.

6.3. A contratada deverá corrigir falhas ou publicações em desconformidade apontadas pela fiscalização, sem ônus adicional quando decorrerem de erro imputável à execução contratada.

6.4. O recebimento e o ateste serão formalizados por servidor designado, sem afastar responsabilidades da contratada por defeitos, omissões ou descumprimento de obrigações.

7. MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Item 01: medição mensal dos serviços efetivamente prestados, mediante relatório sintético, comprovação das entregas demandadas e ateste do fiscal. O pagamento da mensalidade observará o prazo previsto no item 7.3.

7.2. Item 02: pagamento em parcela única, após a implantação, aprovação e recebimento do layout modernizado, mediante comprovação dos testes de navegação e aceite pela fiscalização, observado o prazo do item 7.3.

7.3. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias após a emissão e apresentação à Câmara da respectiva nota fiscal regularmente emitida, desde que os serviços correspondentes tenham sido recebidos e atestados pela fiscalização e a

despesa esteja regularmente liquidada. Em caso de incorreção na nota fiscal ou falta de documento necessário à liquidação, a contratada será comunicada para regularização, contando-se o prazo de pagamento da apresentação regular da documentação. Serão observadas a ordem cronológica legal de pagamentos, as retenções tributárias cabíveis e as demais normas aplicáveis.

7.4. Irregularidades constatadas deverão ser comunicadas para correção, respeitado o contraditório e a proporcionalidade nos casos de eventual glosa ou sanção.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção será efetuada no âmbito do procedimento de dispensa de licitação por valor, observadas a pesquisa de preços, a busca da proposta mais vantajosa, a compatibilidade técnica da oferta com o conjunto dos dois itens e a documentação de habilitação pertinente, sem prejuízo da divulgação de aviso de contratação direta e das exigências da regulamentação aplicável.

8.2. O critério de julgamento e seleção será o MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO, abrangendo obrigatoriamente os Itens 01 e 02, com contratação conjunta por um único fornecedor. As propostas deverão discriminar os preços mensal e total do Item 01, o preço único do Item 02 e o total global; a comparação entre propostas habilitadas e tecnicamente conformes será realizada pelo valor global para o conjunto, não por preços isolados.

8.3. JUSTIFICATIVA DA ADJUDICAÇÃO GLOBAL. A gestão dos conteúdos e a modernização visual do site são atividades relacionadas. Um fornecedor único facilita a compatibilidade técnica, a correção de falhas e a responsabilidade pela execução, com menor esforço de coordenação e fiscalização pela estrutura reduzida da Câmara. Nas cotações, a soma dos menores preços individuais (R$ 21.300,00) ficou R$ 68,97 abaixo da menor proposta global (R$ 21.368,97); essa diferença deve ser ponderada com os custos de dois contratos, sem pressupor economia comprovada. A fundamentação completa consta de nota técnica complementar ao ETP, conforme art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. O procedimento observará a divulgação preferencial de aviso em sítio eletrônico oficial por pelo menos 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da regulamentação local e das publicidades legalmente cabíveis.

8.5. As condições de apresentação de propostas, documentação fiscal/trabalhista e demais requisitos deverão constar do aviso de contratação direta e de seus anexos, observada a possibilidade legal de simplificação quando aplicável.

8.6. Após o encerramento do prazo do aviso, as propostas adicionais recebidas serão analisadas e classificadas pelo menor preço global do lote único, sem realização de sessão de lances ou rodadas competitivas.

8.7. A Administração poderá negociar por escrito com a proponente provisoriamente mais bem classificada, buscando redução de preço sem alterar o objeto e os prazos essenciais. A ausência de desconto não desclassifica oferta regular e aceitável. Se

não houver proposta aceitável ou ocorrer impedimento, poderão ser examinadas as propostas subsequentes em ordem de classificação, com registro nos autos.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS E MEMÓRIA DE CÁLCULO

9.1. O valor global estimado é de R$ 22.106,32, apurado por média aritmética simples de três propostas recebidas em 21/10/2026, conforme Mapa Comparativo de Preços juntado ao Processo Administrativo nº 03/2026.

Item	Maria Jesus Braga	DWSG	Rosa Isabel	Estimativa média
01 (12 meses)	R$ 20.280,00	R$ 21.600,00	R$ 19.800,00	R$ 20.560,00
02 (serviço)	R$ 1.500,00	R$ 1.570,00	R$ 1.568,97	R$ 1.546,32
Total global	R$ 21.780,00	R$ 23.170,00	R$ 21.368,97	R$ 22.106,32

9.2. A referência mensal aproximada do Item 01 é de R$ 1.713,33; prevalece a estimativa anual de R$ 20.560,00, calculada sem distorções pelo arredondamento do valor mensal. Na proposta contratual deverão constar preços unitários e totais matematicamente coerentes.

9.3. A pesquisa de preços e o mapa comparativo encontram-se documentados nos autos do Processo Administrativo nº 03/2026, para fundamentação da estimativa. A identificação cadastral dos fornecedores será verificada oportunamente na fase de habilitação.

9.4. A referência de preço não constitui autorização, adjudicação ou escolha da futura contratada; permanece sujeita à avaliação de vantajosidade e propostas adicionais.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E COMPATIBILIDADE

10.1. Dotação orçamentária indicada pela Administração: 01.001.01.031.0001.2001.3.3.90.40.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA. A classificação aplicável aos serviços deverá constar da manifestação contábil juntada aos autos.

10.2. Exercício de 2026: a dotação indicada deverá suportar as despesas do período, conforme manifestação do setor contábil integrante do Processo Administrativo nº 03/2026.

10.3. Exercício de 2027: as parcelas incidentes no exercício seguinte observarão a respectiva dotação orçamentária e a efetiva disponibilidade de recursos, na forma da legislação aplicável.

10.4. A compatibilidade orçamentária e financeira deverá permanecer demonstrada nos autos para a formalização e execução da contratação.

11. OBRIGAÇÕES, RESPONSABILIDADES E CONDIÇÕES GERAIS

11.1. Compete à contratada executar os serviços conforme as solicitações válidas, respeitar as orientações da fiscalização, zelar pelos conteúdos e credenciais, corrigir falhas próprias e manter a regularidade exigível durante a execução contratual.

11.2. Compete à Câmara indicar interlocutor(es), fornecer informações e acessos necessários, aprovar conteúdos quando requerido, comunicar falhas, fiscalizar a execução e pagar os serviços comprovadamente prestados e regularmente atestados.

11.3. A futura contratação deverá conter as cláusulas legais cabíveis, inclusive responsabilidades, sanções, hipóteses de extinção contratual, recebimento, publicidade e demais condições necessárias, sem afastar as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Nenhuma atividade prevista deverá duplicar serviços contratados e pagos por outro instrumento administrativo da Câmara Municipal.

12. ENCAMINHAMENTO E DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O presente Termo de Referência consolida as condições administrativas definidas para a contratação: menor preço global do lote único, execução continuada por 12 meses do Item 01, modernização do layout em 20 dias corridos (Item 02), publicações ordinárias em até 2 dias úteis, urgentes em até 1 dia útil, início mediante ordem de serviço e pagamento em até 5 dias, na forma do item 7.3.

12.2. A Administração informou compatibilidade técnica com a plataforma institucional existente e suficiência de recursos, sem prejuízo da verificação formal nos autos dos requisitos administrativos e legais aplicáveis à contratação direta.

12.3. A análise jurídica integra peça própria dos autos e não se confunde com este Termo de Referência.

Florestópolis – PR, 26 de outubro de 2026.

Assinado no Original
VALNÊS CARDOSO MARIANO
Assessor Parlamentar / Responsável pela Demanda

Assinado no Original
DENYS TEIXEIRA SAUL
Presidente da Câmara / Autoridade Competente

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº 03/2026 – Dispensa de Licitação nº 03/2026

Razão social:
_____

CNPJ: _____ Contato:
_____

Endereço:
_____

E-mail: _____ Telefone:
_____

Apresentamos proposta para contratação conjunta em LOTE ÚNICO, nos termos do Aviso de Contratação Direta nº 03/2026 e do Termo de Referência, com os seguintes valores:

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor unitário	Valor total
01	Gestão continuada de conteúdos do site e redes sociais, inclusive divulgação de links de vídeos já disponíveis no YouTube.	Mês	12	R$ _____	R$ _____
02	Modernização do layout institucional, com implantação e ajustes.	Serviço	01	R$ _____	R$ _____
	VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO				R$ _____

Declaramos que o preço global inclui todos os custos e encargos necessários ao cumprimento integral do objeto; que executaremos ambos os itens por meio de uma única contratação; e que aceitamos as condições de execução, fiscalização, medição e pagamento previstas no Aviso e no Termo de Referência.

Valor global por extenso:
_____

_____
_____

Validade da proposta: _____ dias (mínimo de 60 dias).

Local e data:
_____

_____

Assinatura do representante legal

Nome, CPF e função

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Processo Administrativo nº 03/2026 – Dispensa de Licitação nº 03/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, por seu representante legal abaixo assinado, declara, para os devidos fins e sob as penas da lei:

1. que conhece e aceita as condições do Aviso de Contratação Direta, do Termo de Referência e dos respectivos anexos, comprometendo-se a executar integralmente os dois itens do lote único;

2. que não incorre em impedimento legal de participação ou contratação com a Administração Pública, inclusive nas hipóteses aplicáveis dos arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021, e comunicará fatos supervenientes;

3. que observa a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menor de 18 anos e de qualquer trabalho por menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, conforme o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4. que dispõe de meios e capacidade compatíveis com o escopo e prazos propostos, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentos apresentados;

5. que as informações fornecidas são verdadeiras e que está ciente das consequências legais de declaração falsa;

6. que, quando aplicável, cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados da Previdência Social e outras reservas previstas em lei.

Enquadramento empresarial (assinale, quando aplicável):

( ) Microempreendedor Individual – MEI ( ) Microempresa – ME ( ) EPP ( ) Outro

Local e data:

_____

_____

Assinatura do representante legal

Nome, CPF e função