DISPENSA ELETRÔNICA

25/2026

CONTRATANTE (S)
SEC. MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO GERAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO MUNICIPIO DE JAGUARIAIVA

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 44.250,00 (Quarenta e quatro mil duzentos e cinquenta reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
01/ 12/2026 às 09:30h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço

MODO DE DISPUTA:
Aberto

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
NÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 25/2026
Processo Administrativo Nº 88/2026 **Fundamentação Legal: Art. 75, inciso II e §3º da Lei nº 14.133/2021.**

Data e hora limite para apresentação de Proposta e Habilitação	**Até 01/12/2026 às 08h00min** ***Horário de Brasília/DF**
Endereço eletrônico para cadastro da Proposta e Habilitação	**Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL** **www.bllcompras.com**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR** por meio do Departamento de Compras e Licitação sediado à Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, realizará, na modalidade **DISPENSA**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento ***MENOR PREÇO*** , nos termos da Lei Complementar n° 123, de 2006, da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal Nº 781/2025 de 16/05/2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, objetivando obter a Proposta Mais Vantajosa, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO GERAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO MUNICIPIO DE JAGUARIAIVA

ANEXOS

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL
ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO RESPONSABILIDADE
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇAO CONJUNTA
ANEXO VI- MODELO DE CONDIÇÃO ME/ EPP
ANEXO VII – MINUTA CONTRATUAL

1. REGÊNCIA LEGAL

As contratações através de Dispensa Eletrônica da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR são regidas pelos seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal Nº 14.133/2021;
- Decreto Municipal Nº

1.1.1 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF;

1.1.2 Para participação, os interessados deverão cadastrar-se previamente no site www.bll.org.br

1.1.3 A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases, sendo conduzido pela Agente de Contratação designado e responsável pelo processamento e julgamento.

1.1.4 O licitante deverá observar as **datas e os horários limites** previstos no item 1.1 deste Aviso.

1.1.5 Até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a disputa, quaisquer interessados poderão solicitar informações complementares, esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação contra clausula ou condições desde Aviso, devendo ser enviadas através do e-mail. contrataçoes@jaguariaiva.pr.gov.br Manifestações enviadas após o horário final de antecedência não serão aceitas.

2. OBJETO

2.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa destinado a contratação de empresa para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO GERAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO MUNICIPIO DE JAGUARIAIVA**, conforme quantidades estimadas e especificações constantes no **ANEXO I**, que integra o presente Aviso.

2.2 O Aviso estará disponível aos interessados em participar da presente dispensa, , disponíveis através do e-mail contrataçoes@jaguariaiva.pr.gov.br e pelo site do Portal da Transparência do Município Jaguariaíva/PR , Portal Plataforma BLL -

3.CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1 A participação no presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica da empresa BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço eletrônico **https:// www.bll.org.br/;**

3.2. Para realização de cadastro e acesso a plataforma de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, local onde se realizará a presente disputa, orientamos entrar em contato com o Suporte ao Fornecedor pelo **telefone (41) 3097-4600 ou através do email contato@bll.org.br**;

3.3. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal da BLL, para acesso ao sistema e operacionalização;

3.4 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados;
3.5. Não **poderão participar** desta dispensa os fornecedores que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu (s) anexo (s);
3.6. Não poderão participar fornecedores estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
3.7. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal Nº 14.133/2021,
3.8. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Nº 14.133/2021.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA
As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão descritas no Termo de Referência, ANEXO I deste instrumento.

5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5.1. Este processo de Dispensa Eletrônica ficará aberto por um período de **03 (três) DIAS ÚTEIS**, contados a partir de sua data de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município e Portal Nacional de Contratações Publicas (PNCP).
5.2. A Proposta de Preços e os documentos de Habilitação deverão ser encaminhados, exclusivamente, através do Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bllcompras.com .

6. PROPOSTAS DE PREÇO
6.1. A Proposta de Preço deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste instrumento e anexos.
6.2. A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste instrumento, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP telefone, e-mail e contato responsável;
b) Preço, em algarismo e por extenso, de acordo com o praticado no mercado, respeitando o preço máximo estipulado pela PREFEITURA MUNICIPAL, só reajustáveis na forma da lei, com

valores expressos em moeda corrente nacional (R$). Constatada divergência entre o preço em algarismo e o contido por extenso, prevalecerá o segundo em detrimento ao primeiro.
c) Prazo de validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

6.3. A proposta de Preço apresentada deverá incluir toda e qualquer despesa necessária para a execução do objeto desta Dispensa Eletrônica, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.
6.4. A Proposta de Preço que não estiver em consonância com as exigências deste instrumento, será DESCLASSIFICADA.
6.5. Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos constantes neste instrumento.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Para fins de comprovação de Habilitação, deverão ser apresentados junto com a Proposta de Preço, os documentos relacionados no **ANEXO III** deste instrumento, com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO
8.1. Propostas de Preço
8.1.1. As Propostas apresentadas de acordo com as exigências deste instrumento serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o **MENOR PREÇO.**
8.1.2. Os interessados que apresentarem Proposta de Preço com divergência às exigências supracitadas, será DESCLASSIFICADA.

8.2. Habilitação
8.2.1. Será habilitado o interessado que atender à todas as condições deste instrumento e seus Anexos.
8.2.2. Será inabilitado o interessado que não atender às condições presentes neste instrumento e seus Anexos.

9. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

As obrigações, Penalidades e sanções estão previstas no Termo de Referência, ANEXO I, e são parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa Eletrônica.
10.2. O presente processo poderá ser revogado no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
10.3. O presente processo poderá ser anulado no todo ou em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste instrumento não gera direito à indenização.
10.4. Após a fase de classificação da proposta, não caberá desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Administração Municipal.
10.5. Ao apresentar a Proposta de Preço, o interessado declara, sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por este procedimento, seja direta ou indiretamente.
10.6. A apresentação de Proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável por parte do interessado, das exigências e condições estabelecida neste instrumento e Anexos.
10.7. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da Solicitação de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, com fulcro no art. 183 da Lei Nº 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:
i. Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
ii. Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
iii. Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

10.8.1. Salvo disposição em contrário, considera-se o dia do começo do prazo:
10.8.1.1. O primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Aviso no Diário Oficial do Município.

ANEXO I

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 25/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Elaboração do Plano Geral de Comunicação Social do Município de Jaguariaíva, contemplando diagnóstico, diretrizes estratégicas, estruturação de fluxos internos de trabalho e consultoria técnica operacional, conforme especificações deste Termo de Referência.

1.1. O presente objeto consiste exclusivamente em consultoria técnica, diagnóstico, governança e elaboração de documentos de planejamento estratégico (Plano Geral de Comunicação Social), restando **EXPRESSAMENTE VEDADA** a execução de atividades privativas de agências de propaganda e publicidade, tais como criação e veiculação de campanhas publicitárias, contratação de espaços em veículos de comunicação, compra de mídia paga, intermediação publicitária ou realização de eventos, nos termos do art. 2º, § 2º, e art. 20-A, § 2º, da Lei nº 12.232/2010.

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Dos itens e quantidades

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Valor
1	**Consultoria e Elaboração do Plano Geral de Comunicação Social do Município de Jaguariaíva.** Prestação de serviços técnicos especializados para diagnóstico, planejamento estratégico, definição de metas e cronograma de comunicação institucional, conforme detalhamento metodológico e cronograma de horas constantes neste Termo de Referência.	serviço	01	R$ 44.250,00

2.2. Metodologia de Execução e Cronograma

Para fins de dimensionamento do esforço e acompanhamento da execução contratual, o objeto será executado em até **120 horas de esforço técnico**, distribuídas nas seguintes fases, workshops e reuniões obrigatórias:

- **Fase 1 (Diagnóstico):** Realização de no mínimo 04 (quatro) workshops de alinhamento com os servidores da SECOM e auditoria técnica analítica de 03 (três) canais digitais (Portal Institucional, Ouvidoria Virtual e Redes Sociais). Estimativa: 40 horas.
- **Fase 2 (Desenvolvimento):** Elaboração de fluxos de trabalho, ferramentas de combate a *fake news* e modelagem de indicadores de economicidade. Estimativa: 50 horas.
- **Fase 3 (Consolidação):** Redação final do Plano conforme normas da ABNT e estruturação de Manuais de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs). Estimativa: 30 horas.
- **Esforço Total Estimado:** 120 horas de consultoria técnica especializada.

2.3. Detalhamento Metodológico e Critérios de Fiscalização

Para fins de atendimento ao art. 6º, inciso XXIII, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021, os termos técnico-operacionais deste objeto ficam delimitados sob as seguintes metodologias de aferição:

- **Análise de Hábitos de Mídia da População Local:** Não será aceita análise puramente teórica ou genérica. A contratada deverá realizar pesquisa amostral quantitativa e/ou qualitativa, abrangendo uma amostragem mínima de 300 munícipes de Jaguariaíva, distribuídos proporcionalmente entre as zonas urbana e rural, mapeando os canais de rádio, TV, redes sociais e portais de notícias mais consumidos na região.
- **Estratégia para Viralização de Conteúdos de Interesse Social:** Entende-se por "viralização", para fins deste termo, a criação de matrizes de conteúdo de utilidade pública formatadas especificamente para compartilhamento orgânico massivo (como Reels, Shorts e informativos de WhatsApp). A contratada deverá entregar um manual de boas práticas de engajamento, contendo técnicas de copy (escrita persuasiva), algoritmos de redes sociais e formatos visuais acessíveis à população.
- **Combate às Fake News:** A contratada deverá estruturar um protocolo de gestão de crise e checagem de fatos (fact-checking), definindo o fluxo interno que a SECOM adotará para identificar, monitorar e desmentir informações falsas em canais oficiais em até 4 horas da detecção.
- **Ouvidoria Virtual:** Refere-se à modelagem de um canal automatizado (ex: chatbot ou triagem integrada via WhatsApp Business/Direct) voltado ao acolhimento e direcionamento das demandas da população para a Ouvidoria Geral do Município, não incluindo o desenvolvimento de softwares, mas sim o desenho do fluxo de atendimento e roteiros de respostas.
- **POPs:** Elaborar e entregar no mínimo 02 (dois) Manuais de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), em linguagem clara, didática e autoexplicativa, voltados à normatização e padronização das rotinas diárias do corpo técnico da Secretaria Municipal de Comunicação (SECOM). Os manuais deverão ser entregues em formato digital editável (.docx/OpenDocument) e em versão final diagramada em PDF formatado conforme as normas da ABNT. A aprovação definitiva dos POPs estará sujeita à validação da fiscalização técnica da SECOM, que poderá solicitar ajustes ou readequações metodológicas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação inicial.

2.4. Da propriedade intelectual e direitos autorais (art. 93 da Lei 14.133/2021)

2.4.1. Todos os relatórios, manuais de identidade, minutas, fluxogramas, metodologias de combate a *fake news*, diagnósticos e o produto final denominado 'Plano Geral de Comunicação Social do Município de Jaguariaíva', desenvolvidos em decorrência desta contratação, passarão a ser de **propriedade exclusiva e inalienável do Município de Jaguariaíva/PR**.

2.4.2. A Contratada cede e transfere ao Município, em caráter definitivo, irrevogável e irretratável, a totalidade dos direitos autorais patrimoniais sobre os estudos e produtos entregues, sem qualquer limitação de tempo, território ou meios de divulgação, podendo a Administração utilizá-los, alterá-los, republicá-los ou adaptá-los conforme a conveniência do interesse público, sem que caiba qualquer pagamento extra, royalties ou indenização adicional

2.5. A modalidade a ser aplicada nesta aquisição é pregão? ( ) SIM (X) NÃO. Qual?
- A contratação se dará por meio de Dispensa de Licitação, com fulcro no Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, devido ao valor estimado da contratação estar dentro dos limites previstos pela legislação.

2.6. O Plano Geral deverá ser entregue digitalmente e em cópias físicas diretamente na Secretaria Municipal de Comunicação Social (SECOM). Endereço: Travessa Silvério Carneiro, nº 03, Cidade Alta, nos horários de expediente regular da administração (das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30).

2.7. Servidor responsável pelo recebimento: Francisco Leopoldo Guedes

2.8. Os itens devem ter algum cuidado com o acondicionamento e transporte? ( ) NÃO (X) SIM, qual?
- Sendo produto técnico de natureza intelectual, o recebimento dar-se-á preferencialmente por meios digitais (mídia eletrônica e e-mail). Para as versões físicas, os relatórios técnicos e o Plano Final deverão estar devidamente encadernados, secos, protegidos contra intempéries e assinados pelos profissionais responsáveis.

2.9. Previsão de entregas parceladas? ( ) NÃO (X) SIM. Qual a forma?
- Parcelada. O desenvolvimento do objeto principal (Plano Geral de Comunicação Social e Manuais POPs) será entregue de forma estruturada em marcos lógicos (Diagnóstico, Desenvolvimento e Consolidação), admitindo-se a medição e o faturamento parcelado por etapas de entregáveis aprovados pela fiscalização, nos termos do Termo de Referência, com fulcro no art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

2.10. Prazo máximo de entrega após recebimento da Solicitação de Fornecimento e quantitativo mínimo de itens por entrega?
A contratação terá uma vigência de 06 (seis) meses contados da assinatura do contrato administrativo (conforme item 2.12). O prazo máximo para a entrega integral do objeto será de **60 (sessenta) dias**, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento, a qual será emitida pela Administração após a formalização do Contrato e/ou Nota de Empenho (conforme item 2.10.1).
2.10.1. A entrega e a execução do objeto observarão os seguintes prazos máximos e quantitativos por etapa:

- **a) Etapa I (Desenvolvimento e Entrega):** O prazo máximo é de **até 60 (sessenta) dias**, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento específica para esta fase, para a entrega do quantitativo mínimo e integral de **01 (um) Plano Geral de Comunicação Social** acompanhado de seus respectivos **Manuais de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs)**.
- **b) Etapa II (Suporte Técnico):** O período remanescente da contratação será destinado à prestação de suporte consultivo remoto e homologação das primeiras rotinas da SECOM, cujo fornecimento será contínuo e sob demanda, sem estipulação de quantitativo mínimo por acionamento e sem custos adicionais.

2.10.2. Prazo para reposição do produto no caso de ser constatada qualquer avaria ou discordância com a autorização de compra/nota de empenho:
- Os relatórios ou o plano estruturado poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações metodológicas constantes neste Termo de Referência, devendo ser reapresentado e corrigido no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.11. Há necessidade de indicação do prazo de validade mínimo aceitável no recebimento? (X) NÃO ( ) SIM, qual?

2.12. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato ou emissão da Nota de Empenho, período que compreende:

(a) até 60 dias para o desenvolvimento e entrega integral do Plano Geral de Comunicação Social e seus respectivos Manuais POPs; e
(b) o período remanescente para suporte consultivo remoto voltado ao esclarecimento de dúvidas e homologação das primeiras rotinas da SECOM, sem custos adicionais.

3 – DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO
3.1. Da justificativa do Objeto
O Plano Geral de Comunicação Social é um documento estratégico essencial para organizar as ações de comunicação da Prefeitura. Essa definição técnica busca fortalecer a eficiência administrativa e atingir a estruturação interna, economicidade (maior utilização de mídias digitais próprias e redução de terceirizações), otimização dos canais de comunicação com a população, combate coordenado às *fake news* e conformidade orçamentária com as vedações legais.
A contratação justifica-se de forma urgente após o cancelamento do processo licitatório amplo de agência de publicidade neste ano de 2026, obrigando a Secretaria de Comunicação a aprimorar e dotar seu quadro próprio de planejamento metodológico de excelência.
4 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – CICLO DE VIDA DO OBJETO
4.1. A solução que melhor atende esta demanda é a contratação de consultoria técnica via Dispensa de Licitação por Menor Valor.

4.2. O parcelamento por itens do objeto é aplicável? ( ) SIM (X) NÃO. Justifique.
- O disposto não se aplica na presente demanda, visto que a contratação trata de um plano estratégico técnico intelectual integrado e unificado. A divisão metodológica prejudicaria a coerência do diagnóstico final e o nexo analítico das metas institucionais propostas.

4.3. Há necessidade de providências da Administração ou contratações correlatas para o bom desempenho adequado deste contrato? ( ) NÃO (X) SIM. Quais?
- Como providência prévia indispensável, a SECOM deverá providenciar o levantamento interno de todos os contratos anteriores de mídia e dados de acesso das contas oficiais digitais vigentes para servir de insumo básico inicial e imediato à empresa a ser contratada.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
5.1. Para a adequada execução do objeto, a contratada deverá comprovar a disponibilidade de equipe técnica capacitada para o desenvolvimento das atividades de Jornalismo, Marketing Digital, Design Gráfico e Gestão de Mídias Sociais. Alinhado aos princípios da proporcionalidade e da ampla competitividade (Art. 18, § 1º, III da Lei nº 14.133/2021), a exigência de qualificação técnico-profissional concentrar-se-á na figura do **Coordenador do Projeto (ou Responsável Técnico)**, cuja experiência em projetos semelhantes deverá ser formalmente comprovada por meio de atestados. As demais especialidades da equipe multidisciplinar poderão ser demonstradas de forma global pela empresa na fase de execução, garantindo o estrito cumprimento das diretrizes de acessibilidade digital, transparência e sustentabilidade, em conformidade com as Leis nº 14.133/2021 e nº 12.232/2010.

5.1.1. Em relação aos critérios de sustentabilidade, além que se baseiam no guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª ed.), há outros critérios a serem especificados? ( ) NÃO (X) SIM. Quais?
- A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental, social e digital na execução do serviço, especialmente: • Priorização absoluta da digitalização de processos e relatórios eletrônicos, limitando o uso de recursos físicos; • Uso racional de insumos de escritório nas etapas presenciais e destinação adequada dos resíduos gerados na atividade.

5.1.2. Os objetos devem ter certificados de garantia ou instrumento similar? (X) NÃO ( ) SIM. Quais?

5.1.3. Para a utilização do objeto há necessidade de treinamento, materiais didáticos, manuais, dentre outros? ( ) NÃO (X) SIM. Quais?
- A contratada deverá fornecer, acoplado ao Plano Geral, no mínimo 02 (dois) Manuais de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) descritivos, focados no fluxo de atendimento da Ouvidoria Virtual e triagem/combate à desinformação (fake news), servindo de guia técnico permanente para o quadro de servidores.

5.1.4. Há necessidade de FICHA TÉCNICA dos produtos? (X) NÃO ( ) SIM. Descrever.

5.1.5. Há necessidade de exigência de CARTA DE SOLIDARIEDADE emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor? ( ) SIM (X) NÃO.

5.1.6. Há necessidade de apresentação de LAUDOS/DECLARAÇÃO? (X) NÃO ( ) SIM.

5.1.7. Há necessidade de apresentação de amostra? (X) NÃO ( ) SIM.

6 – DO MODELO DE EXECUÇÃO

6.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada. O desenvolvimento do objeto principal (Plano Geral de Comunicação Social e Manuais POPs) será entregue de forma estruturada em marcos lógicos (Diagnóstico, Desenvolvimento e Consolidação), admitindo-se a medição e o faturamento parcelado por etapas de entregáveis aprovados pela fiscalização, nos termos do Termo de Referência, com fulcro no art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021. A entrega final do Plano Geral de Comunicação Social consolidado e homologado, tem prazo de até 60 dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço ou recebimento da Nota de Empenho.

6.2. Prazo de Execução
- Recebimento Provisório: Em até 05 (cinco) dias úteis após o protocolo de cada etapa/produto intermediário.
- Recebimento Definitivo: Em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, previa conferência da qualidade técnica.
- Prazo para Correções: Constatada qualquer incorreção ou descumprimento do TR, a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias para sanar as pendências às suas expensas.

7 – CONFORMIDADE COM A LGPD (LEI Nº 13.709/2018)

A contratada atuará como Operadora de Dados, devendo garantir a anonimização de dados pessoais coletados em pesquisas de opinião e manter absoluto sigilo sobre as informações institucionais obtidas.

8 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do produto intelectual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a prefeitura e a contratada, através dos seus agentes de fiscalização e gestão, estão definidos em regulamento próprio.

8.5. Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato serão:
I – **Fiscal:** Mariana Abrão Costa
II – **Gestor:** Francisco Leopoldo Guedes

8.6. Há alguma especificidade ou rotina necessária na gestão e fiscalização dos itens solicitados, não mencionada acima ou prevista na legislação? ( ) NÃO (X) SIM. Qual?
- A gestão exigirá a aferição técnica do Plano Geral consolidado entregue antes da respectiva liberação do pagamento único, atestando a qualidade metodológica e o cumprimento integral de todas as metas e itens exigidos neste Termo de Referência.

9. DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

9.1. Nos termos do Art. 22 e do Art. 103 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução do contrato decorrente desta Dispensa de Licitação sujeitar-se-á à matriz de alocação de riscos estabelecida nesta cláusula, objetivando promover o equilíbrio econômico-financeiro e a segurança administrativa.

9.2. Riscos Assumidos Integralmente pela Contratada:
I. O risco decorrente de erros metodológicos, imperfeições técnicas ou proposição de diretrizes inexequíveis para a estrutura da SECOM, devendo arcar com os custos de readequação do Plano Geral de Comunicação Social caso rejeitado;
II. O risco de atraso na entrega final do objeto decorrente de negligência no cumprimento do cronograma de 60 dias estabelecido, sujeitando-se às penalidades administrativas legais;
III. O risco financeiro decorrente de subestimativa de custos operacionais para a prestação do serviço intelectual, fixado sob o regime de menor valor global incontroverso.

9.3. Riscos Assumidos Integralmente pela CONTRATANTE (Município):
I. O risco de atraso no fornecimento das informações institucionais prévias descritas no item de providências indispensáveis;
II. O risco de impactos políticos ou institucionais decorrentes das vedações e restrições legais do período eleitoral/fiscal, cuja assessoria e apontamento técnico cabem à contratada, mas a decisão final de implementação permanece com o ordenador de despesa.

9.4. A ocorrência de evento decorrente de risco assumido expressamente por uma das partes não ensejará direito à revisão contratual, realinhamento de preços ou alegação de desequilíbrio econômico-financeiro.

10 – CRITÉRIOS DE ENTREGA, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado obrigatoriamente de forma PARCELADA, atrelado à entrega e aprovação formal dos respectivos entregáveis de cada etapa, no prazo de até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal:
- 1ª Parcela (33,33% do valor global): Aprovação do Relatório Consolidado de Diagnóstico e realização dos 04 workshops.

- 2ª Parcela (41,67% do valor global): Aprovação dos Fluxos de Trabalho, Protocolo contra Fake News e Indicadores de Economicidade.
- 3ª Parcela (25,00% do valor global): Apresentação presencial e aprovação final do Plano Geral de Comunicação Social (ABNT) e dos Manuais POPs.

10.2. Os produtos intermediários e o produto final consolidado deverão ser entregues em formato eletrônico (mídia ou e-mail institucional da SECOM) e em cópia física protocolada no seguinte endereço:

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Travessa Silvério Carneiro, nº 03, Cidade Alta
Jaguariaíva-PR CEP: 84200-000

10.3. O procedimento de entrega, medição e adimplemento da obrigação financeira obedecerá ao seguinte fluxograma administrativo e cronograma de desembolso (por entregáveis):

[ETAPA 1: Entrega do Produto pela Contratada no Endereço / E-mail]
↓
[ETAPA 2: Atesto do Recebimento Provisório (Fiscal)] ⟶ Prazo: Até 05 dias úteis
↓
[ETAPA 3: Emissão do Termo de Recebimento Definitivo] ⟶ Homologação pela SECOM
↓
[ETAPA 4: Emissão da Nota Fiscal e Liquidação da Parcela]
↓
[ETAPA 5: Pagamento Efetivo na Conta da Empresa] ⟶ Prazo: Até 30 dias após o atesto

10.3.1. 1ª Medição / Parcela (Até 33,33% do valor global contratado): Condicionada à realização dos 04 (quatro) workshops de alinhamento com a equipe da SECOM, cumulada com a entrega e aprovação formal do *Relatório Consolidado de Diagnóstico Técnico e Auditoria Analítica* dos 03 (três) canais digitais do Município (Portal Institucional, Ouvidoria Virtual e Redes Sociais). *Teto de esforço:* 40 horas.

10.3.2. 2ª Medição / Parcela (Até 41,67% do valor global contratado): Condicionada à entrega e aprovação formal do *Manual de Fluxos de Trabalho Interno da Comunicação*, acompanhado das *Ferramentas/Protocolos de Gestão de Crise e Combate a Fake News* e da *Modelagem de Indicadores de Economicidade*. *Teto de esforço:* 50 horas.

10.3.3. 3ª Medição / Parcela (Até 25,00% do valor global contratado): Condicionada à realização de apresentação presencial técnica à Gestão Municipal, cumulada com a entrega e aprovação definitiva do documento consolidado do *Plano Geral de Comunicação Social do Município de Jaguariaíva*, devidamente formatado sob as normas vigentes da ABNT. *Teto de esforço:* 30 horas.

10.4. Os produtos serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de cada entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.5. Cada plano estruturado ou relatório intermediário poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações metodológicas constantes neste Termo de Referência, devendo ser reapresentado e corrigido no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5.1. A não reapresentação do produto devidamente corrigido no prazo estabelecido, ou a sua reapresentação em desconformidade reiterada, ensejará a aplicação de multa moratória diária de 0,5% sobre o valor da respectiva parcela/etapa, limitada a 10% do valor do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por culpa da contratada, nos termos do Art. 137, I da Lei nº 14.133/2021.

10.6. O objeto de cada etapa será recebido definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório do respectivo produto, após a verificação global da qualidade metodológica e técnica e conformidade integral com as especificações exigidas.

10.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios redibitórios ou pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, nos termos da legislação civil e administrativa aplicável.

10.8. O pagamento de cada parcela devidamente apurada no fluxo do item 9.3 será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento definitivo do produto e atesto da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, através de ordem bancária eletrônica.

10.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa (como obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência fiscal/trabalhista), o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus moratório para a Contratante.

10.10. 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 14.133/2021, comunicando-se a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de imediata liquidação e pagamento, retendo-se o saldo disputado até solução final do conflito.

10.11. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura quando o órgão contratante exarar o atesto de execução na própria plataforma de gestão integrada de contratos, após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo da respectiva fase.

11 – DAS FORMAS E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio do procedimento de Contratação Direta, sob a modalidade de Dispensa de Licitação em Razão do Valor, com fundamento no Artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de Menor Preço.

11.2. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como a qualificação econômico-financeira, serão aquelas estritamente necessárias para comprovar a solidez e regularidade do fornecedor perante o erário, nos termos padronizados pelo Departamento de Licitações do Município.

11.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL E PROFISSIONAL): Para fins de garantia do cumprimento das obrigações e da adequada execução

do objeto de natureza intelectual, o fornecedor deverá comprovar sua aptidão técnica mediante o atendimento cumulativo dos seguintes critérios:

11.3.1. Capacidade Técnico-Operacional (Da Empresa): Apresentação de **01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a empresa já executou, a qualquer tempo, serviços de natureza intelectual compatíveis com o escopo desta contratação, envolvendo prioritariamente:

a) Elaboração de planos estratégicos de comunicação, diagnósticos de imagem ou manuais de fluxos comunicacionais voltados à administração pública ou corporativa; ou

b) Desenvolvimento de metodologias de auditoria, diagnóstico ou monitoramento analítico de canais digitais e de redes sociais institucionais; ou

c) Condução de workshops, imersões ou treinamentos de planejamento estratégico voltados para a gestão de marcas, identidade e comunicação institucional.

11.3.2. Capacidade Técnico-Profissional (Do Profissional Indicado): A futura Contratada deverá indicar formalmente, junto aos documentos de habilitação, o Profissional Técnico Responsável (Consultor/Coordenador) que assumirá a execução direta das 120 (cento e vinte) horas técnicas estimadas para a elaboração do Plano Geral de Comunicação Social.

I – O profissional indicado deverá possuir diploma de **nível superior** devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) em pelo menos umas das áreas de: Comunicação Social, Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda ou Marketing, devendo anexar o respectivo *Curriculum Vitae* e cópia do diploma.

II – A comprovação do vínculo do profissional com a empresa proponente dar-se-á mediante a apresentação de cópia do contrato social (caso seja sócio), Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (caso seja empregado), contrato de prestação de serviços civis vigente ou, subsidiariamente, Declaração de Anuência e Disponibilidade assinada pelo próprio profissional, confirmando que integrará a equipe técnica da licitante caso esta seja adjudicada vencedora.

III - Proibida a substituição imotivada do profissional sem anuência expressa da SECOM.

11.3.3. Da Vedação de Substituição Imotivada: O profissional indicado passará a figurar como elemento essencial e personalíssimo da contratação, sendo expressamente vedada a sua substituição no decorrer da execução do contrato, salvo por motivos de força maior ou caso fortuito (morte, invalidez, desligamento voluntário da empresa).

Parágrafo único: Na ocorrência dessas hipóteses excepcionais, a substituição dependerá de prévia e expressa autorização da fiscalização da SECOM, obrigando-se a Contratada a indicar profissional com formação e experiência técnica **igual ou superior** ao profissional substituído, sob pena de suspensão de pagamentos, rescisão imediata por culpa da contratada e aplicação de sanções administrativas.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a. Encaminhar à Contratada a Solicitação de Fornecimento e/ou Nota de Empenho para execução do contrato;
b. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
c. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
d. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

e. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
f. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
g. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
b. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal;
c. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);
d. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias, falhas ou defeitos técnicos;
e. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
f. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
g. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

14.1. A Contratada obriga-se a cumprir integralmente as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD), garantindo que todo e qualquer tratamento de dados pessoais realizado em virtude deste contrato — em especial nas etapas de análise de hábitos de mídia da população local e na modelagem da Ouvidoria Virtual — ocorra estritamente para a finalidade pública do objeto.

14.2. Nas pesquisas de opinião, mapeamento de mídias ou interações com o cidadão necessárias para subsidiar o diagnóstico do Plano Geral, os dados coletados deverão, sempre que tecnicamente possível, passar por processo de anonimização, sendo vedado o armazenamento ou compartilhamento de dados sensíveis dos munícipes sem base legal explícita.

14.3. A Contratada declara-se ciente de que atuará na condição de Operadora de Dados (Art. 5º, VII da LGPD), executando as operações de tratamento segundo as instruções estritas da Administração Municipal de Jaguariaíva, que figurará como Controladora (Art. 5º, VI da LGPD).

14.4. É terminantemente vedada à Contratada a utilização, comercialização, cessão, repasse ou exploração de qualquer dado pessoal, base de e-mails, relatórios de acesso ou estatísticas populacionais obtidas durante a execução deste contrato para fins diversos daqueles autorizados pela SECOM.

14.5. Qualquer incidente de segurança que resulte no vazamento, perda, destruição ou acesso não autorizado a dados relacionados a este contrato deverá ser comunicado por escrito à Contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contendo a descrição dos dados afetados e as medidas imediatas adotadas para mitigação dos impactos, sob pena de rescisão contratual imediata e aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

15 – DO VALOR ESTIMADO

15.1. O valor total estimado para a contratação do serviço técnico especializado é de R$ 44.250,00 (quarenta e quatro mil, duzentos e cinquenta reais). O montante foi fixado com base no menor valor obtido na pesquisa de mercado realizada pela Secretaria Municipal de Comunicação junto a três fornecedores com potencial de atendimento, conforme orçamentos e mapa comparativo de preços anexo. O preço de contratação demonstra-se altamente vantajoso e econômico para o erário municipal, situando-se consideravelmente abaixo do teto de R$ 107.771,00 balizado pela tabela referencial SINAPRO/PR 2026 para o item "Planejamento de Comunicação (Projeto Básico)".

15.2. Por se tratar de contratação direta fundamentada no Artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, o processamento seguirá o rito de Dispensa de Licitação por menor valor. O Departamento de Licitações, no momento da formalização do ato de adjudicação e do contrato administrativo, aplicará as disposições de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

16 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de dotações orçamentárias específicas consignadas no Orçamento Geral do Município para o corrente exercício financeiro, as quais serão formalmente indicadas e ratificadas no respectivo parecer contábil.

Jaguariaíva, 19 de junho de 2026.

_____

Mariana Abrão Costa
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

_____

Francisco Leopoldo Guedes
Secretário Municipal de Comunicação
(Decreto Nº 042/2025)

ANEXO II

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 25/2026

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1.1.1. Os documentos exigidos para Habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, através do campo **"Documentos Complementares – Pós Disputa"** em formato digital, no prazo de **03 (TRÊS) HORAS**, os quais deverão ser encaminhados acompanhando a Proposta Final ajustada ao lance vencedor, **e/ou** ao e-mail: **contraçoes@jaguariaiva.pr.gov.br**, **estando facultada a inserção concomitante dos documentos de habilitação exigidos no edital, no momento do preenchimento da proposta, a fim de conferir brevidade à adjudicação do processo, tendo como base os princípios da eficiência, da motivação, da razoabilidade, da celeridade, conforme art. 5º da Lei nº 14.133/21.**

1.1.2. Eventualmente, poderão ser solicitados documentos complementares sanatórios, nos termos do art. 64, I da Lei nº 14.133/21, os quais deverão ser encaminhados nos termos do subitem anterior.

1.1.3. Considerando o regulamentado pela Lei Nº 14.063 de 23 de setembro de 2020 que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, recomenda-se, preferencialmente o uso de respectiva ferramenta digital, com a finalidade de dispensa do contido no subitem 1.1.4 abaixo:

1.1.4. A critério do(a) Pregoeiro(a) e da Comissão de Contratação/Apoio poderão ser solicitadas para encaminhamento, observando o prazo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data da realização da Dispensa, a Proposta original, assim como as Declarações contidas no subitem 1.2.2.2 deste Anexo, acompanhado de eventual documento que não possa ser substituído por assinatura e/ou certificação eletrônica, considerando-se por original, documento que tenha passado por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação**.**Endereço para envio: Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR sito à Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, CEP: 84.200-000, aos cuidados do Departamento de Compras e Licitação.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1. Proposta de Preço redigida em conformidade ao item 6.2. deste Edital.

1.2.1 Habilitação Jurídica

a) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

c) **Certidão Simplificada** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), **sendo considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.**

1.2.2. Regularidade Fiscal

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ-MF**);
b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e Dívida Ativa da União**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional;
d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
e) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
e.1) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;
f) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS **(CRS/FGTS);**
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - **CNDT**, mediante a apresentação de certidão 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. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011).www.tst.gov.br

1.3. O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.4. A habilitação técnica e financeira quando solicitada constará em tópico específico do **Termo de Referência**, relativa à atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

1.5. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará **INABILITAÇÃO** da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.6. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.7. **Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.**

1.8. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data designada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.
2. Todas as referências de tempo no instrumento convocatório, no Aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
4. A homologação do resultado deste processo não implicará direito à contratação.
5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
9. Em caso de divergência entre disposições deste instrumento e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
10.O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bllcompras.com , nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

ANEXO III

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2026
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente Dispensa de Licitação **Nº / 2025** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:	CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO:	CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:	AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO [READEQUADO AO LANCE VENCEDOR]

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o **ANEXO I** do Edital.

OBSERVAÇÕES:

Valores para a proposta corrigida deverão obedecer somente ao limite de duas casas decimais.

PROPOSTA: R$ [Por extenso]

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Itens** de no mínimo ... dias, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no ANEXO I, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2026

(Processo Administrativo n° 88/2026

A empresa (_____), inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à Rua (_____), por intermédio de seu responsável legal/Procurador, sr(a). (_____), portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxx, no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, instaurado por esta Prefeitura Municipal, para fins do disposto no inciso §1º do artigo 63 da Lei nº 14.133/2021, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos Direitos Trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Em ___ de _____ de ____

_____

Diretor ou Representante Legal

NOTA 1: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

NOTA 2: Esta declaração deverá acompanhar a Proposta Final, nos termos do subitem 1.1.1 do Anexo II deste Edital, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da Proposta.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2026

(Processo Administrativo n° 88/2026)

DECLARAÇÃO CONJUNTA:

1. Declara, **o conhecimento de todos os termos da licitação**, bem como tomou conhecimento de todas as especificações concernentes ao objeto da licitação, declarando ainda que **cumpre todos os requisitos exigidos**.

2. Declara, que **cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Socia**l, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/21.

3. Declara, que recebeu os documentos relacionados no edital e **tomou conhecimento de todas as informações necessárias**, inclusive, das condições locais, para o fiel cumprimento das obrigações deste certame de licitação.

4. Declara, ainda, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que **não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em atenção Lei nº 9.854/99.

5. Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato**.

6. Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ( )

Em ___ de _____ de ____

_____

Diretor ou Representante Legal

NOTA: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME EPP

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2026

(Processo Administrativo n°88/2026

_____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da C.I. nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, declara, sob as penas da lei que a nossa empresa encontra-se enquadrada como _____ (Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins das prerrogativas do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não esta sujeita a quaisquer impedimento estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a art. 49 da citada lei, bem como, observa os limites estabelecidos pela mesma.

_____, ___ de _____de 2015

NOTA: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

ANEXO VII– MINUTA CONTRATUAL

(Processo Administrativo n° 88/2026)

CONTRATO DE FORNECIMENTO
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº. 25/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ___/2026

CONTRATANTE:
MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pelo senhor JOSÉ SLOBODA, brasileiro, casado, portador do RG nº. xxxx839-7-SSP/PR, e CPF nº. xxxxxx009-82, residente e domiciliada à PR 151, Km 224,5 Chácara do Outro Lado da cidade, Vila Kennedy, nesta Cidade, Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções.

CONTRATADA:
(...), pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. (...), com sede no Endereço (...), representado pelo (Sócio Administrador, Diretor) Sr.ou Srª (...), CIRG nº. (...), inscrito no CPF. nº. (...), residente e domiciliado na Rua (...), os contratantes estão sujeitos ás normas da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL
O presente contrato tem como objeto (...) o fornecimento a serem entregues pela CONTRATADA, conforme **DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL
Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, vinculados ao Processo do Pregão Eletrônico, com suas especificações, cotações, propostas e documentos pertinentes as espécies, parecer jurídico, publicações, etc.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
O pagamento da importância contida na Cláusula Quarta correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária pertinente ao exercício 2026.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
O valor global para o fornecimento do objeto deste contrato é de R$ (...).

§ 1° - No preço ofertado na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer

que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2° - O pagamento será efetuado até 30 dias úteis após o fornecimento do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a quantidade fornecida no período.

I - Ocorrerá a correção monetária em caso de atraso no pagamento pela Administração Pública.

§ 3º - O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente na entrega, após a apresentação da fatura do(s) objeto(s) fornecido(s) devidamente protocolada, desde que atendidas às condições para a liberação.
a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (duas) vias, na sede da contratante.
b) o faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:
b.1) nota fiscal com o nome do objeto fornecido de acordo com o número do procedimento, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pela CONTRATANTE.
b.2) A fatura com o nome do(s) item(s) de acordo com o número do procedimento do PREGÃO ELETRÔNICO, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente;
b.3) Termo de recebimento atestado pela Comissão Municipal competente.
b.4). Comprovar regularidade fiscal, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº. 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO
O fornecimento será efetuado com requisições e ordens, conforme a necessidade, obedecidas as especificações contidas em cada Solicitação de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, através do departamento competente, a partir da ordem ou solicitação, conforme Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO
A Contratada não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização por escrito, do Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA
Fica a Contratada obrigada a fornecer garantias, às suas expensas, as alterações, substituições a qualquer produto que apresente anomalia, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO
O contratante se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial nos seguintes casos: a) quando a Contratada falir ou for dissolvida; b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante; c) quando houver atraso na entrega do objeto pelo prazo superior a 10 (dez) dias,

após solicitação verbal ou escrita, por parte da Contratada sem justificativa aceita, d) quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte do Contratado.
§ 1º - A Rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.
§ 2º - A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.
§ 3º - A Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.
§ 4º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a IV do art. 137 da Lei 14.133/2021, não cabe à Contratada direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES
Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a vigência decorrente das obrigações assumidas pelo Contratado, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas perante o Contratante.
A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do objeto, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO E DO REAJUSTE
A vigência deste contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, a partir Publicação, com o prazo de entrega de 30 dias contados a partir da solicitação de fornecimento. A publicação será até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura. Com a necessidade e justificativa da prorrogação contratual, o índice de correção monetária a ser aplicado será o INPC-IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
A CONTRATADA OBRIGA-SE A:
A contratada deverá apresentar juntamente com a fatura/ nota fiscal, as 3 (três) certidões exigidas no edital vinculatório a este contrato devidamente atualizada, sob pena de não o fazendo ter seus pagamentos bloqueados.
a) Ressarcir a Contratante do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do fornecimento do material para venda contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
b) Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 140, § 4º da Lei Federal nº. 14.133/2021.
c) Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o artigo 121 da Lei Federal nº. 14.133/2021.
d) Manter durante a vigência do presente contrato todas as obrigações contratuais e também as dispostas no Termo de Referência e especificações técnicas do processo administrativo nº /2025.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a Prefeitura obriga-se a publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houverem, no Diário Oficial do Município, conforme art.54 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas nos Artigos 156 da Lei 14.133/2021 de 1º/04/2021, seus parágrafos e incisos.

13.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

13.3. Multa de 1% (um) por cento, sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto, limitado a 30% (trinta) do valor contratado.

13.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

13.5. As multas mencionadas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4 poderão ser descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

13.6**.** As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas, civis ou penais, previstas na legislação brasileira.

13.7. Nos termos do art. 156, § 4º da Lei nº. 14.133/2021, de 1º/04/2021, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 03 (três) anos, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública nos casos descritos nos incisos II a VII do art. 155 da Lei nº. 143.11/2021.

13.8. Será facultado à licitante o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a Contratada ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DO CONTRATO

A execução do presente Termo Contratual será acompanhada pelos servidores designados por cada Setor solicitante, aos quais deverão ser dirimidas quaisquer eventuais dúvidas e esclarecimentos que estes venham a suscitar.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo perante o foro da Comarca de Jaguariaíva/PR, não obstante qualquer mudança de domicilio do Contratado que, em razão disso, é obrigado a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.
Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.
Jaguariaíva/PR, (...) de (...)de (...)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

TESTEMUNHAS:
_____
_____