



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1) INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Categoria do Objeto: Serviços

Objeto: Contratação para publicações de atos oficiais e demais matérias de interesse do Município de Capivari, em jornais de grande circulação.

2) DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação é necessária para dar cumprimento ao Artigo 54, §1º, que dispõe da obrigatoriedade das publicações dos atos oficiais, conforme segue:

Art. 54. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). § 1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação. (Grifo nosso).

3) ÁREA REQUISITANTE:

Área Requisitante	Responsável
Secretaria de Relações Públicas	Rafael Massouh de Castro

4) DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Publicação de matérias institucionais, editais e atos administrativos, em jornal diário de grande circulação, para cumprimento do disposto no § 1º do artigo 54 da Lei 14.133/2021.

4.1. A proponente deverá apresentar sua proposta discriminando o valor para divulgação.

4.2. Formato padrão das publicações: até 5 cm x 2 colunas.

4.3. A quantidade a ser publicada mencionada no presente termo é estimada. Ao final do período, caso não tenha sido utilizada em sua totalidade, o saldo poderá ser cancelado, não sendo considerado para efeitos de pagamento.

4.4. A formatação deverá seguir os padrões a serem ditados pela contratada.

4.5. **As edições devem ser diárias e disponibilizadas ao público em geral**, através de plataformas eletrônicas organizadas e mantidas pela empresa jornalística, bem como exemplares impressos.

SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS



- 4.6. A contratante enviará, via e-mail, o texto a ser o texto a ser publicado, até às 13 horas de dia útil, sendo a contratada responsável pela publicação no dia subsequente ao seu recebimento.
- 4.7. A contratada deverá confirmar o recebimento do e-mail, sob pena de aplicação de sanções previstas em contrato.
- 4.8. A Contratada, após o recebimento do texto enviado pela Contratante, terá o prazo de 02 (duas) horas para enviar amostra da publicação em formato "pdf".
- 4.9. Ao receber a amostra, o responsável avaliará o referido objeto e enviará para a contratada seu parecer, o qual será pela aprovação ou reprovação.
- 4.9.1. No caso de reprovação, ao contratante apontará os erros, sendo a Contratada obrigada a corrigi-los no prazo de 30 (trinta) minutos.
- 4.9.2. No caso de aprovação, o contratante enviará seu parecer e autorizará a publicação.
- 4.10. Até o dia útil posterior ao da publicação, a Contratada enviará comprovante de publicação em via digital, formato pdf, sem ônus para o Contratante.
- 4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5) LEVANTAMENTO DE MERCADO:

A existência de várias empresas do ramo no mercado, assim como a prática comum da atividade, caracteriza que se trata de serviço que não possui restrição no mercado. Constatou-se que existem vários fornecedores com características de formato impresso e/ou formato digital, como por exemplo:

- a) Jornal Folha de São Paulo
- b) Jornal Estado de São Paulo
- c) Jornal Gazeta de São Paulo

6) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A contratação de jornal de grande circulação é requisito legal, conforme apresentado anteriormente. Diante do exposto, optou-se por escolher empresa que possua versão impressa e digital, com o intuito de ampliar, ainda mais, as formas de publicação bem como o público a ser atingido.

7) ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

Considerando que no exercício de 2023 foram gerados aproximadamente 276 editais e que cada publicação utiliza, em média, 6 cm, estima-se que no exercício de 2024 serão utilizados aproximadamente 1.800 cm.

8) ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS



Considerando que a quantidade a ser utilizada é de aproximadamente 1.800 cm, de acordo com as cotações obtidas, estima-se:

Empresa/Fonte de Pesquisa	Valor Estimado (cm/col)	Valor Total
Jornal Gazeta de São Paulo	R\$ 22,00	R\$ 39.600,00
Pesquisa de Preços – BLL	R\$ 26,60	R\$ 47.880,00
Pesquisa de Preços – PNCP	R\$ 35,72	R\$ 64.296,00
Total	R\$ 28,11	R\$ 50.598,00

9) JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Não é constatada a viabilidade técnica e econômica de efetuar a divisão do objeto. Desta forma, a contratação se dará por item única, com a publicação da Prefeitura em um único jornal de grande circulação, a fim de facilitar a procura pelo interessado, das matérias e/ou editais publicados em nome da Prefeitura.

10) CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

No presente caso, não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11) ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

A demanda não foi prevista no Plano de Contratações Anual, haja vista que até dezembro/2023, as licitações realizadas pelo município eram regidas pelas Leis n.º 8.666/93 e n.º 10.520/2002 e as publicações relativas aos editais, extrato de contratos, atas de registro e termos de aditamento, eram feitas apenas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capivari-SP.

Porém, de acordo com o Decreto n.º 10.947 de 25 de janeiro de 2022, é possível a sua inserção, mediante a revisão e alteração do PCA.

12) RESULTADOS PRETENDIDOS:

Por intermédio desta contratação será possível atender aos princípios da publicidade e da transparência dos atos praticados no âmbito da Administração Pública e à exigência legal contida na Lei n.º 14.133/2021, no que diz respeito à publicidade das licitações realizadas pelo município.

13) PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS



- a) Orientação dos servidores, quanto aos procedimentos para envio das publicações de forma tempestiva.
- b) Verificar a publicação se o serviço foi executado e posteriormente encaminhar as faturas para pagamento.

14) POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

A atividade de impressão de jornais pode gerar diversos impactos ambientais, porém existem várias medidas que podem ser tomadas para mitigar tais impactos em virtude da atividade de impressão de jornais, quais sejam:

- a) Utilizar papel reciclado;
- b) Utilizar fontes de energia limpa;
- c) Utilizar papel proveniente de florestas certificadas, como FSC e PEFC, garantindo que a madeira utilizada é proveniente de fontes sustentáveis e não contribui para o desmatamento;
- d) Implementar programas de gestão de resíduos para garantir que os resíduos gerados na impressão são coletados;

Todavia, considerando a inexistência de regulamentação sobre os critérios de sustentabilidade em relação a jornais, optou-se por não exigir certificação ambiental, a fim de não criar restrições à competição não albergados por ato normativo.

15) DECLARAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE:

Esta secretaria declara viável a presente contratação, uma vez que, conforme demonstrado, é uma necessidade da Administração para atendimento de exigência da Lei Geral de Licitações.

16) RESPONSÁVEIS:

Rafael Massouh de Castro

Secretaria Municipal de Relações Públicas

SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS



TERMO DE REFERÊNCIA

1) DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação para publicações de atos oficiais e demais matérias de interesse do Município de Capivari, em jornal diário de grande circulação.

2) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação é necessária para dar cumprimento ao Artigo 54, §1º, que dispõe da obrigatoriedade das publicações dos atos oficiais, conforme segue:

Art. 54. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). § 1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação. (Grifo nosso).

3) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Publicação de matérias institucionais, editais e atos administrativos, em jornal diário de grande circulação, para cumprimento do disposto no § 1º do artigo 54 da Lei 14.133/2021.

4) DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1. A proponente deverá apresentar sua proposta discriminando o valor para divulgação.
- 4.2. Formato padrão das publicações: até 5 cm x 2 colunas.
- 4.3. A quantidade a ser publicada mencionada no presente termo é estimada. Ao final do período, caso não tenha sido utilizada em sua totalidade, o saldo poderá ser cancelado, não sendo considerado para efeitos de pagamento.
- 4.4. A formatação deverá seguir os padrões a serem ditados pela contratada.
- 4.5. As edições devem ser diárias e disponibilizadas ao público em geral, através de plataformas eletrônicas organizadas e mantidas pela empresa jornalística, bem como exemplares impressos.
- 4.6. A contratante enviará, via e-mail, o texto a ser publicado, até às 13 horas de dia útil, sendo a contratada responsável pela publicação no dia subsequente ao seu recebimento.
- 4.7. A contratada deverá confirmar o recebimento do e-mail, sob pena de aplicação de sanções previstas em contrato.
- 4.8. A Contratada, após o recebimento do texto enviado pela Contratante, terá o prazo de 02 (duas) horas para enviar amostra da publicação em formato "pdf".

SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS



4.9. Ao receber a amostra, o responsável avaliará o referido objeto e enviará para a contratada seu parecer, o qual será pela aprovação ou reprovação.

4.9.1. No caso de reprovação, ao contratante apontará os erros, sendo a Contratada obrigada a corrigi-los no prazo de 30 (trinta) minutos.

4.9.2. No caso de aprovação, o contratante enviará seu parecer e autorizará a publicação.

4.10. Até o dia útil posterior ao da publicação, a Contratada enviará comprovante de publicação em via digital, formato pdf, sem ônus para o Contratante.

4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. **Prazo da Contratação:** 12 meses

5.2. **Obrigações da Contratante:** São obrigações da Contratante:

5.2.1. Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA;

5.2.2. Encaminhar à CONTRATADA, através de e-mail, as matérias a serem publicadas.

5.2.3. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, mediante boleto/nota fiscal.

5.2.4. Configurar e formatar os arquivos eletrônicos consoantes os padrões técnicos estabelecidos pela Contratada.

5.3. **Obrigações da Contratada:** São obrigações da Contratada:

5.3.1. Publicar as matérias encaminhadas pela CONTRATANTE, dentro do prazo estabelecido;

5.3.2. Manter, durante toda a vigência deste contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei 14.133/2021.

5.3.3. A contratada compromete-se, em caso de publicação incorreta, fruto de sua responsabilidade, a republicar sem ônus o material retificado, a pedido da CONTRATANTE;

5.3.4. A contratada deverá manter à disposição da CONTRATANTE, nos dias úteis, ao menos um número de telefone para contato.

5.3.5. Modelo de publicação:



5.3.6. DA FISCALIZAÇÃO:

5.3.6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.3.6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de

SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS



execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º)

5.3.6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal ou substituto, a serem designados pela secretaria.

5.3.7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

5.3.7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento, com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

5.3.7.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida; ou

5.3.7.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

5.3.8. DO RECEBIMENTO – Provisório e Definitivo

5.3.8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (duas) horas, contado do envio do texto a ser publicado, até às 15 horas de dia útil anterior, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.3.8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos, no prazo de 30 (trinta) minutos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo de aplicação das penalidades.

5.3.8.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

5.3.8.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, com fundamento no art. 28, inciso I, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

6.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital de Licitação.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS



7.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos da dotação 1208 – 38.01.3.3.90.39.04.131.0072.2.104.01.1100000, do exercício de 2024.

7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Plano de Contratação Anual.

Rafael Massouh de Castro
Secretaria Municipal de Relações Públicas

SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS