



**ESTADO DO PARANÁ**  
**Prefeitura Municipal de Porto Vitória**  
Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 - CEP 84610 -000  
Fone: (042) 35731212 - Fax (042) 3573 1188 - CNPJ  
75.688.366/0001-02

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA PARA COMPRA DE BENS E/OU**  
**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS n° 95/2024**

**DATA: 18/09/2024**

**1.SECRETARIAS REQUISITANTE:**

Secretaria de Administração e Planejamento

|                     |  |                                       |   |                                     |  |                     |  |        |  |
|---------------------|--|---------------------------------------|---|-------------------------------------|--|---------------------|--|--------|--|
| Material de Consumo |  | Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica | X | Serviços de Terceiros Pessoa Física |  | Material Permanente |  | Outros |  |
|---------------------|--|---------------------------------------|---|-------------------------------------|--|---------------------|--|--------|--|

**2. OBJETO COMPLETO:**

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE UM JORNAL ONDE SERÃO PUBLICADAS AS MATÉRIAS E ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA.

**2.1 Qual a necessidade da Administração Pública?**

Contratar empresa jornalística para prestação de serviço de publicidade legal dos atos administrativos, incluindo editais públicos, licitações, demonstrações contábeis e financeiras, entre outras matérias que se fizerem necessárias para atendimento à Lei 14.133/2021.

**2.2 Qual o problema a ser resolvido?**

A contratação de jornais para publicar atos da administração pública é, em parte, uma forma de garantir transparência e cumprir exigências legais de publicidade dos atos administrativos. Isso busca dar conhecimento público a decisões, editais e outros atos que possam impactar a sociedade, como licitações e nomeações.

O problema a ser resolvido com essa prática é garantir que essas informações alcancem um público mais amplo, mantendo a transparência e evitando questionamentos sobre a legitimidade das ações. Embora com o avanço da digitalização muitos atos sejam publicados em portais oficiais, a mídia impressa ainda é usada em algumas jurisdições para atingir pessoas sem fácil acesso à internet.

**2.3 Essa necessidade pode ser atendida através de qual solução técnica? Qual?**

Essa necessidade de publicar atos da administração pública pode ser atendida por uma solução técnica que utilize plataformas digitais oficiais, como portais de transparência e diários oficiais eletrônicos. Essas plataformas permitem que a administração pública publique seus atos de forma centralizada, garantindo acessibilidade, transparência e cumprimento da legislação.



ESTADO DO PARANÁ  
Prefeitura Municipal de Porto Vitória  
Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 - CEP 84610 -000  
Fone: (042) 35731212 - Fax (042) 3573 1188 - CNPJ  
75.688.366/0001-02

Soluções técnicas possíveis:

1. **Diário Oficial Eletrônico:** Uma plataforma digital oficial onde os atos administrativos são publicados diariamente. A solução já é adotada por diversos órgãos públicos e atende aos requisitos de publicidade previstos em lei.
2. **Portais de Transparência:** Ferramentas que permitem a publicação e o acesso a dados e atos administrativos de forma pública e acessível por qualquer cidadão. Eles podem integrar ferramentas de busca e filtros para facilitar o acesso à informação.
3. **Sistemas de Publicação Digital com Certificação Eletrônica:** Para garantir a autenticidade e a integridade das publicações, o uso de assinaturas digitais pode ser integrado ao sistema, assegurando que os atos publicados são oficiais e imutáveis.

Essas soluções proporcionam maior eficiência, porém a Lei 14133/2021, que trata de Licitações e Contratos Administrativos, exige a publicação do extrato do edital de licitação em jornal diário de grande circulação. Essa publicação pode ser feita em jornal impresso ou digital.

2.4 Essa necessidade foi prevista para ser contratada no Plano Anual de Contratações?

Sim

2.5 Essa necessidade está alinhada com o plano de logística sustentável?

Sim, a transição da publicação de atos administrativos em jornais impressos para meios digitais está diretamente alinhada com os princípios de um **Plano de Logística Sustentável (PLS)**, que visa promover a eficiência e a sustentabilidade na administração pública

2.6 Foram observados critérios e práticas de sustentabilidade?

Sim, a empresa contratada poderá realizar a publicação em meio digital, onde esta deverá encaminhar o arquivo em PDF para que possa ser anexado nos autos administrativos digitais.

2.7 Qual o interesse público a ser atendido?

O interesse público a ser atendido com a publicação dos atos da administração pública é **garantir transparência, acessibilidade e controle social** sobre as ações do governo. Isso é fundamental para que a população tenha conhecimento das decisões que impactam a sociedade e possa fiscalizar os atos dos gestores públicos.

2.8 A necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido, atende ao interesse público?

Sim, visto que as publicações irão dar transparência dos atos públicos para que a sociedade possa acompanhar tudo.

2.9 Foram analisadas alternativas possíveis à contratação sugerida?



**ESTADO DO PARANÁ**  
**Prefeitura Municipal de Porto Vitória**  
Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 - CEP 84610 -000  
Fone: (042) 35731212 - Fax (042) 3573 1188 - CNPJ  
75.688.366/0001-02

Sim, tais como os Portais Públicos e o Diário Oficial Municipal, Diário do Estado e da União em algumas situações, locais onde o município já realiza as publicações, porém além disso, a Lei 14.133/2021 exige ainda que as publicações sejam realizadas também em Jornal de grande circulação regional.

2.10 Foram observados padrões mínimos de qualidade e desempenho?

Sim, a contratada deve garantir transparência e clareza nas informações transmitidas, se o jornal for digital deve garantir eficiência operacional, acessibilidade e desempenho do meio.

2.11 Foi analisada a justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar?

Sim, a solução técnica (como a publicação digital ou o uso de jornais impressos) deve ser capaz de garantir a **publicidade e acessibilidade** dos atos administrativos a todos os cidadãos.

É necessário verificar se a plataforma digital escolhida, se for o caso, deve oferecer recursos suficientes para garantir **segurança, integridade, acessibilidade e confiabilidade** das informações publicadas.

Além disso, a tecnologia deve ser robusta o suficiente para garantir a **disponibilidade contínua** do serviço, suportando o volume de publicações e acessos.

Deve ser considerado o nível de maturidade digital do órgão público e da população-alvo para garantir que todos tenham **acesso adequado** à solução

2.12 Foram consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração?

Sim, porém como mencionado se trata de uma exigência específica da Lei nº 14.133/2021 e a única variação encontrada entre todos os órgãos consultados foi o preço.

2.13 É necessária realização de audiência e/ou consulta pública, para coleta de contribuições?

Não é necessário, visto que se trata de uma contratação obrigatória imposta pela Lei.

2.14 Foram analisados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, incluindo soluções inovadoras, de economia circular, ou de fomento a situações relevantes para a Administração Pública?

Sim, porém como indicado no item 2.12 deste documento de formalização de demanda, a contratação é obrigatória, visto que foi imposta pela Lei nº 14.133/2021.

2.15 Foram consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração?

Não se aplica, visto que a informação para publicação é encaminhada de maneira digital para publicação, não gerando ônus para a Administração.

2.16 A descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso foi realizada?

Não há que se falar em assistência técnica na presente contratação, pois se trata de uma prestação de serviço.

2.17 A estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações foi realizada?

Sim, as quantidades foram estabelecidas de acordo com a última licitação realizada.



ESTADO DO PARANÁ  
Prefeitura Municipal de Porto Vitória  
Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 - CEP 84610 -000  
Fone: (042) 35731212 - Fax (042) 3573 1188 - CNPJ  
75.688.366/0001-02

2.18 Foi verificada economia de escala?

Sim, pois ao centralizar a contratação permite condições mais favoráveis e redução de custos.

2.19 Haverá parcelamento? Quais as justificativas para o parcelamento ou não da solução?

Não, pois se trata de uma prestação de serviço indivisível, podendo ser prestada por uma única empresa, impedindo assim o parcelamento.

2.20 Existem contratações correlatas e/ou interdependentes? Se sim, quais?

Não

2.21 Há demonstrativo dos pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis?

Sim, tem se por opção a publicação em meios digitais, o que irá reduzir os custos para a Administração.

2.22 Existem providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual? Se sim, quais?

Não existem providências a serem adotadas previamente.

2.23 Há descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável?

Para garantir que uma licitação para a contratação de serviços de publicação de atos administrativos seja ambientalmente responsável, é crucial que o **impacto ambiental e as medidas mitigadoras** sejam claramente descritos. Isso inclui a consideração de **baixo consumo de energia e outros recursos**, bem como **logística reversa** para o desfazimento e reciclagem de bens e refugos. Aqui está uma visão geral de como isso pode ser abordado:

#### 1. Descrição de Impactos Ambientais

##### *Impactos Diretos*

- **Publicação Impressa:**
  - **Consumo de Papel e Recursos Naturais:** A produção de jornais impressos consome papel, tinta e outros materiais, e pode resultar em desmatamento e desperdício de recursos.
  - **Emissões de CO2:** A impressão e a distribuição de jornais geram emissões de gases de efeito estufa.
  - **Resíduos Sólidos:** A produção e o descarte de jornais geram resíduos sólidos que precisam ser gerenciados.
- **Publicação Digital:**



ESTADO DO PARANÁ  
Prefeitura Municipal de Porto Vitória  
Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 - CEP 84610 -000  
Fone: (042) 35731212 - Fax (042) 3573 1188 - CNPJ  
75.688.366/0001-02

- **Consumo de Energia:** Plataformas digitais e servidores requerem energia para operar e manter.
- **Resíduos Eletrônicos:** Equipamentos de TI podem gerar resíduos eletrônicos no final de sua vida útil.

## 2. Medidas Mitigadoras

### *Para Publicação Impressa*

- **Uso de Papel Reciclado:** Optar por papel reciclado e processos de impressão que minimizem o uso de tinta e outros materiais não recicláveis.
- **Redução de Impressões:** Minimizar o volume de papel impresso e promover a digitalização sempre que possível.
- **Gestão de Resíduos:** Implementar programas de coleta e reciclagem para os jornais usados e resíduos gerados.

### *Para Publicação Digital*

- **Eficiência Energética:** Escolher fornecedores que utilizem servidores e data centers com certificações de eficiência energética, como **LEED** ou **ISO 50001**.
- **Fontes de Energia Renovável:** Optar por plataformas que utilizem energia proveniente de fontes renováveis, como solar ou eólica.
- **Otimização de Recursos:** Implementar tecnologias que reduzam o consumo de energia, como a virtualização de servidores e otimização de software.

## 2.24 Quais são os requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução?

Ter no mínimo 04 edições semanais, em todos os meses no decorrer do contrato, **inclusive entre as datas de 01 de dezembro a 31 de janeiro, visto que o município ainda não definiu o período** de recesso, não podendo ser prejudicado pela falta de publicações.

**Licitantes com objeto social compatível ao licitado, sendo eles a Classificação Nacional de Atividades Econômicas ou CNAE – fiscal da classe J, divisão 59 a 61 e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ que permite à empresa o exercício desta atividade.**

**Efetuada a publicação da matéria, a empresa encaminhará a página do exemplar do jornal em que conste o registro da publicação ao Setor de Licitações do Município, para o e-mail [licitacao@portovitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@portovitoria.pr.gov.br), no período da manhã (das 08 às 12h) do dia da publicação.**

A empresa contratada deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e falimentar na forma da Lei;

Os códigos, características, especificações e descrições fornecidas podem, eventualmente, divergir das especificações equivalentes no mercado, neste caso, ou seja, havendo divergências consideráveis quanto às especificações, devem prevalecer as detalhadas neste Termo de Referência.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**Prefeitura Municipal de Porto Vitória**  
Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 - CEP 84610 -000  
Fone: (042) 35731212 - Fax (042) 3573 1188 - CNPJ  
75.688.366/0001-02

O conteúdo a ser publicado será disponibilizado e de responsabilidade da Administração Municipal de Porto Vitória-PR, sendo obrigação da contratada providenciar a publicação do ato no veículo solicitado até o primeiro dia útil, ou circulação da edição subsequente do veículo no qual foi solicitada publicação do ato.

A empresa contratada deverá comunicar ao setor requisitante acerca de quaisquer problemas, atrasos ou erros verificados durante o procedimento para publicação do ato, a fim de sejam tomadas as devidas providências para solucionar a questão.

Os serviços deverão ser contratados mediante solicitação formal do setor requisitante, observados critérios de conveniência da Administração Municipal.

A prestadora contratada deverá providenciar o encaminhamento das respectivas publicações, devidamente identificadas nas páginas dos veículos de publicação, à Prefeitura Municipal de Porto Vitória-PR.

O critério de mensuração será a unidade CM/COLUNA ("CENTÍMETRO POR COLUNA"), que deverá envolver todos os custos e encargos inclusos na prestação do serviço.

As normas ambientais e de segurança do trabalho devem ser rigorosamente observadas pela prestadora, sob pena de sua exclusiva responsabilização.

A relação contratual decorrente desta contratação, não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a prestadora beneficiária da ata de registro de preços venha a empregar na execução do objeto.

De acordo com a legislação vigente a prestadora de serviços contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de serviço ou de materiais empregados.

As especificações acima fornecidas pautam-se por critérios básicos, comuns ao padrão oferecido no mercado em referência.

Garantia: Desnecessária a previsão de garantia contratual, conforme art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista o baixo valor relativo da contratação e por ser um objeto de simples execução, o que reduz significativamente as chances de inadimplemento.

Da forma de contratação: Os serviços deverão ser contratados mediante solicitação do Departamento Municipal de Compras e Licitações.

É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto desta licitação.

O serviço rejeitado poderá ser substituído uma única vez, em tempo hábil, após solicitação pelo Setor Requisitante.

2.25 Foram observadas as leis ou regulamentações específicas?

Sim, A Lei 14.133/2021, o Decreto nº 49/2023 e a Instrução Normativa nº 02/2022.

2.26 A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte está descrita?



**ESTADO DO PARANÁ**  
**Prefeitura Municipal de Porto Vitória**  
Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 - CEP 84610 -000  
Fone: (042) 35731212 - Fax (042) 3573 1188 - CNPJ  
75.688.366/0001-02

Sim, segue anexo ao termo de referência o mapa de preços.

2.27 A pesquisa de preços que definiu a estimativa do valor da contratação foi elaborada conforme critérios estabelecidos pela IN nº 02/2022?

Sim, as pesquisas de preço foram realizadas de acordo com a IN nº 02/2022, sendo que foram realizadas pesquisas na BLL e PNCP.

2.28 Qual o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina e sua justificativa para aquisição/contratação?

A contratação é necessária para que Administração possa dar publicidade dos seus atos conforme imposto pela Lei nº 14.133/2021.

**4. Descrições e quantidades:**

| ITEM | DESCRIÇÃO                     | UNID   | QUANT     | VALOR R\$<br>UNITÁRIO | VALOR R\$<br>TOTAL |
|------|-------------------------------|--------|-----------|-----------------------|--------------------|
| 01   | Serviços de Publicidade Legal | Cm/Col | 25.000,00 | 4,66                  | R\$<br>116.500,00  |

|                                                 |                      |
|-------------------------------------------------|----------------------|
| <b>VALOR MÁXIMO DO TOTAL DA AQUISIÇÃO - R\$</b> | <b>R\$116.500,00</b> |
|-------------------------------------------------|----------------------|

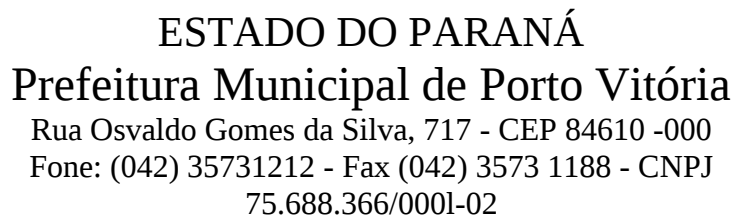
**\*Nota**

A quantidade a ser adquirida deverá ser justificada, conforme diretrizes do art. 40 da Lei Geral de Licitações, estando condizente com o consumo/utilização do Órgão ou entidade, uma vez que, na situação atual, deve ser realizada uma contratação consciente, sem estoques desnecessários, com o intuito de manter o equilíbrio de abastecimento.

**4. PRAZO DE ENTREGA:** sendo obrigação da contratada providenciar a publicação do ato no veículo solicitado até o primeiro dia útil, ou circulação da edição subsequente do veículo no qual foi solicitada publicação do ato.

**5. LOCAL DE ENTREGA:** Prefeitura Municipal – Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717, Centro, Porto Vitória – PR.

**6. PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO OU EXECUÇÃO DA OBRA:** sendo obrigação da contratada providenciar a publicação do ato no veículo solicitado até o primeiro dia útil, ou circulação da edição subsequente do veículo no qual foi solicitada publicação do ato.

3



**ESTADO DO PARANÁ**  
**Prefeitura Municipal de Porto Vitória**  
Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 - CEP 84610 -000  
Fone: (042) 35731212 - Fax (042) 3573 1188 - CNPJ  
75.688.366/0001-02

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

**SECRETARIA DE FINANÇAS**

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**APROVAD**

**X**

**SIM**

**NÃO**

**NÍVEL DE PRIORIDADE: 1° 2° 3° 4° 5°**

**DESPACHO PARA:**

\_\_\_\_\_  
**Secretária de Finanças**

**RECEBIDO POR** (Nome Legível) \_\_\_\_\_ **DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_