



## **Documento de Formalização da Demanda (DFD)**

### **1. SOLICITAÇÃO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pesquisa, leitura, seleção, clipping e envio diário de recortes eletrônicos de publicações veiculadas em Diários Oficiais, em âmbito municipal, estadual e federal, incluindo Diários da Justiça, Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como publicações dos Tribunais e dos Tribunais de Contas (TCU e TCE-SP), com disponibilização das informações por meio de correio eletrônico e/ou plataforma eletrônica própria.

### **2. JUSTIFICATIVA**

A presente demanda justifica-se pela necessidade de assegurar à Administração Pública Municipal o acompanhamento tempestivo e eficaz das publicações oficiais que contenham atos, intimações, comunicados e demais informações de interesse do Município, especialmente aquelas relacionadas a processos judiciais, administrativos e de controle externo.

Considerando o elevado volume de publicações diárias, a diversidade de diários oficiais existentes e os diferentes horários de disponibilização, torna-se inviável que servidores realizem, de forma manual, a leitura integral desses veículos oficiais sem prejuízo às demais atividades institucionais. Assim, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir agilidade, segurança da informação, cumprimento de prazos legais e observância aos princípios da eficiência, economicidade e celeridade administrativa, previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

### **3. QUANTITATIVO**

O serviço será prestado de forma contínua, pelo período estimado de 12 (doze) meses, considerando-se como quantitativo 01 (uma) contratação de serviço especializado, com fornecimento diário dos recortes eletrônicos. O quantitativo foi definido com base na necessidade permanente de acompanhamento das publicações oficiais, observando-se contratações anteriores de mesma natureza.

### **4. ESPECIFICAÇÃO**

Prestação de serviços de pesquisa, leitura, seleção e clipping de publicações oficiais, denominados recortes eletrônicos, com envio diário das informações que contenham menção ao Município, suas secretarias, órgãos, autarquias, fundações e demais denominações correlatas, abrangendo, no mínimo:

- Diário Oficial da União – seções e edições extras;
- Diário Oficial do Estado de São Paulo;
- Diários da Justiça Federal e Estadual;
- Tribunais Regionais Federais;
- Tribunais do Trabalho e Eleitorais;
- Tribunal de Contas da União – TCU;
- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

Os recortes deverão ser disponibilizados por meio de correio eletrônico e/ou plataforma eletrônica, preferencialmente no mesmo dia da publicação oficial ou, excepcionalmente, no primeiro dia útil subsequente.

## **5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento vigente, a ser indicada pelo setor competente no momento da contratação.

## **6. FORMA DE CONTRATAÇÃO**

A contratação será realizada conforme os ditames da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante procedimento licitatório ou contratação direta, conforme enquadramento legal a ser definido após a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

## **7. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Servidor(a) designado(a) pela Administração, que atuará como fiscal do contrato, com nome completo e CPF a serem informados oportunamente.

## **8. AUTORIZAÇÃO**

Cabralia Paulista - SP, 08 de janeiro de 2026.

---

Odemil Ortiz de Camargo  
Prefeito Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**SETOR:** Administração

### **1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Constitui objeto do presente Estudo Técnico Preliminar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pesquisa, leitura, seleção, clipping e envio diário de recortes eletrônicos de publicações veiculadas em Diários Oficiais, em âmbito municipal, estadual e federal, incluindo Diários da Justiça, Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como publicações dos Tribunais e dos Tribunais de Contas (TCU e TCE-SP), com disponibilização das informações por meio de correio eletrônico e/ou plataforma eletrônica.

### **2- FORMA DE CONTRATAÇÃO**

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo subsidiar a contratação de empresa especializada para atender às necessidades do Município de Cabralia Paulista quanto ao acompanhamento sistemático das publicações oficiais de interesse da Administração Pública.

A contratação será realizada como serviço continuado, pelo período de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições contratuais.

### **3- NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A necessidade da contratação decorre da obrigação da Administração Pública de acompanhar, de forma tempestiva e eficiente, as publicações oficiais que contenham atos administrativos, intimações, comunicados e decisões relacionadas ao Município, suas secretarias, órgãos e entidades vinculadas.

O elevado volume diário de publicações, aliado à multiplicidade de diários oficiais e à variabilidade de horários de divulgação, inviabiliza a realização da leitura manual e integral desses veículos por servidores públicos, sem prejuízo às demais atividades institucionais. Tal cenário expõe a Administração ao risco de perda de prazos processuais e administrativos, com potenciais impactos jurídicos e financeiros.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se essencial para garantir agilidade, segurança da informação, padronização dos procedimentos, eficiência administrativa e observância aos princípios da



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

legalidade, eficiência, economicidade e celeridade, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021..

## **4- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

A contratação pretendida encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações do Município de Cabralia Paulista, elaborado no exercício de 2025, no qual a Secretaria Municipal requisitante incluiu a contratação dos serviços de recortes eletrônicos como necessária para o exercício de 2026.

## **5- ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO**

Trata-se de contratação de serviço contínuo, considerado como 01 (uma) unidade de serviço, com fornecimento diário de recortes eletrônicos durante o período de 12 (doze) meses, conforme detalhamento constante no Termo de Referência.

## **6- ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado da contratação será apurado com base em pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Compras, mediante coleta de cotações junto a fornecedores especializados e consulta a sistemas oficiais, observando-se os preços praticados a nível nacional e os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

## **7- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A empresa contratada deverá:

- Possuir comprovada experiência na prestação de serviços de clipping e recortes eletrônicos de Diários Oficiais;
- Dispor de estrutura técnica e tecnológica capaz de realizar a leitura, filtragem, seleção e envio diário das publicações;
- Garantir o envio das publicações preferencialmente no mesmo dia da edição do Diário Oficial ou, excepcionalmente, no primeiro dia útil subsequente;
- Disponibilizar os recortes por meio de correio eletrônico e/ou plataforma eletrônica de acesso contínuo;
- Assegurar confiabilidade, integridade e confidencialidade das informações.

## **8- CAPACIDADE DE ENTREGA**

A empresa contratada deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para executar os serviços de forma contínua e ininterrupta, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento dos prazos, qualidade das



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

informações fornecidas e regularidade da prestação do serviço, conforme estabelecido no Termo de Referência.

## **9- RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a contratação, pretende-se assegurar à Administração Pública Municipal o acesso rápido, seguro e organizado às publicações oficiais de seu interesse, possibilitando maior controle dos prazos processuais e administrativos, mitigação de riscos jurídicos, melhoria da gestão da informação e otimização do tempo dos servidores, contribuindo para maior eficiência da atuação administrativa e jurídica do Município.

## **10-LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Para a aferição do valor estimado da contratação, serão realizadas pesquisas de mercado por meio de consultas a fornecedores especializados, sistemas oficiais de cotação e contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública.

## **11-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Após análise das alternativas disponíveis, verifica-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recortes eletrônicos de Diários Oficiais apresenta-se como a solução mais eficaz, eficiente e economicamente viável para atendimento da demanda, quando comparada à execução direta por servidores ou à adoção de soluções parciais.

A solução contempla a utilização de ferramentas tecnológicas adequadas, mão de obra especializada e metodologia consolidada, garantindo a cobertura dos diversos diários oficiais, a confiabilidade das informações e a entrega tempestiva dos recortes.

## **12-VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Conclui-se que a contratação é viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico, estando em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. O presente Estudo Técnico Preliminar servirá de base para a elaboração do Termo de Referência e para a definição da forma de contratação mais adequada, assegurando um processo transparente, eficiente e vantajoso para a Administração Pública.

Cabralia Paulista, 08 de janeiro de 2026.

**Odemil Ortiz de Camargo**  
Prefeito municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

## TERMO DE REFERÊNCIA

**UNIDADE SOLICITANTE:** Administração

### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pesquisa, leitura, seleção, clipping e envio diário de recortes eletrônicos de publicações veiculadas em Diários Oficiais, em âmbito municipal, estadual e federal, incluindo Diários da Justiça, Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como publicações dos Tribunais e dos Tribunais de Contas (TCU e TCE-SP), para atendimento das demandas da Administração Municipal.

#### 1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A Contratada deverá fornecer conforme a tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
01	Prestação de serviços de pesquisa, leitura, seleção e envio diário de recortes eletrônicos de publicações oficiais que contenham menção ao Município, suas secretarias, órgãos, autarquias, fundações e denominações correlatas, abrangendo Diários Oficiais da União, do Estado de São Paulo, Diários da Justiça, Tribunais e Tribunais de Contas	Serviços mensais	12 MESES

Os recortes deverão ser disponibilizados por meio de correio eletrônico e/ou plataforma eletrônica própria, preferencialmente no mesmo dia da publicação oficial ou, excepcionalmente, no primeiro dia útil subsequente.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o acompanhamento tempestivo e eficiente das publicações oficiais de interesse do Município, especialmente aquelas relacionadas a processos judiciais, administrativos e de controle externo. O elevado volume de publicações diárias e a diversidade de veículos oficiais tornam inviável a leitura manual integral por servidores públicos, sem prejuízo às demais atribuições.

O objetivo da contratação é garantir agilidade, segurança da informação, controle de prazos legais, mitigação de riscos jurídicos e administrativos, bem como a observância aos princípios da eficiência, economicidade e celeridade administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da contratação será conforme Relatório de Cotação elaborado pelo Setor de Compras.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** Conforme Termo de Referência, além dos requisitos constantes neste, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



- 4.1.1.** A empresa contratada deverá iniciar a prestação de serviço, no prazo máximo de até 7(sete) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação do objeto mediante apresentação da Nota de Empenho.
- 4.1.2.** A prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
- 4.1.3. A (s) empresa (s) deverá (ã) o apresentar toda a documentação necessária à habilitação prevista na Lei 14.133/21:**

## **4.1.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a)** Cédula de identidade (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento equivalente do representante legal da empresa que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional do representante da empresa;
- b)** 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 ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

## **4.1.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a)** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- c)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
  - d.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)** Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas
- h)** Alvará de Localização ou Alvará de Funcionamento;

## **4.1.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a)** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

- I. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- II. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- III. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- IV. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- c) Declaração de faturamento assinada pelo representante legal e contador, especificando o faturamento bruto anual da empresa dos 2 (dois) últimos exercícios (empresas optantes do Simples Nacional);
- d) Declaração DASN-SIMEI.

**4.1.3.3.1.** As empresas deverão verificar seu enquadramento fiscal para fins de entrega dos documentos acima supracitados

## **4.1.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por órgãos públicos ou empresas privadas;

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1.** São obrigações da contratante:

- 5.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;
- 5.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.4.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:
  - 6.1.1.** Executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
  - 6.1.2.** Se fornecimento de produtos, os itens, objetos ou materiais fornecidos, constar na nota fiscal as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
  - 6.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

- 6.1.4.** 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;

## **7. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

- 7.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.2.** A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.
- 7.3.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.4.** Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

## **8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos orçamentários estimados para a contratação será conforme Declaração de Dotação elaborado pelo Setor de Contabilidade.

Cabralia Paulista -SP, 08 de janeiro de 2026.

---

Odemil Ortiz de Camargo  
Prefeito Municipal