



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – 14.133/2021

I - SETOR REQUISITANTE

Diretoria Executiva.

II - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

A presente demanda de prestação de serviços de marketing, comunicação, gerenciamento e publicação nas mídias sociais da Prefeitura Municipal de Meridiano/SP decorre da necessidade de aprimorar a comunicação institucional com a população, garantindo maior transparência, publicidade dos atos administrativos e efetividade na divulgação de informações de interesse público.

Com o avanço das plataformas digitais e o crescente uso das redes sociais como principal meio de acesso à informação, torna-se indispensável a atuação profissional e estratégica na produção de conteúdos, gestão de canais oficiais e interação com os munícipes. A ausência de estrutura técnica especializada pode comprometer a qualidade, a regularidade e o alcance das comunicações institucionais, prejudicando o dever constitucional de publicidade e a aproximação entre Administração Pública e sociedade.

A demanda foi identificada a partir da necessidade de padronização da comunicação oficial, fortalecimento da imagem institucional, ampliação do alcance das ações governamentais e atendimento eficiente às demandas informacionais da população, além de assegurar maior engajamento e transparência nas ações do Poder Executivo Municipal.

No que se refere ao alinhamento com o planejamento, a contratação não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município, visto que o mesmo encontra-se em fase de planejamento, no entanto está em consonância com os instrumentos de planejamento estratégico da Administração, contribuindo para o cumprimento de metas relacionadas à transparência, modernização da gestão pública e melhoria na prestação de serviços ao cidadão. Ademais, há compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e disponibilidade de recursos para sua execução.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária, adequada e alinhada ao planejamento institucional, visando atender ao interesse público com maior eficiência, qualidade e transparência.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

III – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA

A contratação pretendida ainda não consta formalmente no Plano de Contratações Anual – PCA, em razão de referido instrumento encontrar-se em fase de elaboração.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa deverá observar os seguintes requisitos mínimos, visando assegurar a adequada execução dos serviços de comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Meridiano/SP:

1.Capacitação Técnica e Especialização

A contratada deverá comprovar experiência na prestação de serviços de marketing institucional, comunicação pública, gestão de redes sociais, produção audiovisual e jornalismo, compatíveis com o objeto contratado.

2. Escopo dos Serviços

A empresa deverá executar, de forma contínua e sob demanda, as seguintes atividades:

- Elaboração de memorandos e comunicados internos destinados ao funcionalismo público;
- Produção, revisão e publicação de conteúdos (textos, imagens e vídeos) conforme diretrizes da Administração;
- Gestão completa das redes sociais oficiais (Facebook, Instagram e YouTube), incluindo planejamento estratégico, criação, publicação e monitoramento de conteúdos;
- Produção de peças digitais para campanhas institucionais, informativos e comunicados (mínimo de 5 e máximo de 40 unidades mensais);
- Captação e edição de vídeos institucionais (mínimo de 30 segundos até 1 minuto), com identidade visual padronizada e legendas (máximo de 10 vídeos mensais);
- Elaboração de materiais gráficos (banners, folders, artes comemorativas e institucionais), com prazo de até 24 horas para demandas urgentes;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- Produção de conteúdo jornalístico, incluindo reportagens, entrevistas, boletins informativos e newsletters;
- Atendimento às demandas da imprensa, com preparação e revisão de respostas oficiais;
- Planejamento e execução de estratégias de comunicação institucional e posicionamento da Administração;
- Apoio técnico em transmissões ao vivo (“lives”) e eventos online;
- Produção audiovisual completa, incluindo roteirização, captação, edição e sonorização;
- Cobertura de eventos institucionais, com captação de imagens, vídeos e produção de material para divulgação.

3. Presença e Atendimento Presencial

A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) representante para atendimento presencial na sede da Prefeitura, pelo menos 3 (três) vezes por semana, com carga horária mínima de 2 (duas) horas semanais, ou conforme necessidade da Administração. Deverá, ainda, garantir presença em eventos promovidos pelo Município para produção de conteúdo.

4. Integração e Abrangência dos Serviços

Os serviços deverão atender a todas as Secretarias e setores da Administração Municipal (saúde, educação, assistência social, cultura, esporte e lazer, agricultura, almoxarifado, entre outros), conforme demandas apresentadas.

5. Planejamento e Monitoramento

A empresa deverá elaborar plano de comunicação e estratégia de atuação em mídias sociais, contemplando definição de objetivos, posicionamento institucional, cronograma de publicações e monitoramento contínuo dos resultados.

6. Padrão de Qualidade e Identidade Visual

Todos os materiais produzidos deverão seguir padrão visual e diretrizes institucionais do Município, assegurando uniformidade, clareza e qualidade das comunicações.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

7. Equipamentos Mínimos Obrigatórios

A contratada deverá possuir e manter em pleno funcionamento, no mínimo, os seguintes equipamentos:

- Drone DJI Mini 3;
- Câmera Sony ZV-E10;
- Câmera fotográfica Canon profissional;
- Estabilizador eletrônico (gimbal);
- Microfones profissionais para gravação de vídeo;
- Microfone profissional Hollyland;
- Microfones profissionais para podcast.

8. Prazo e Agilidade no Atendimento

A contratada deverá atender às demandas da Administração com agilidade, especialmente em situações urgentes, respeitando prazos estabelecidos, como a entrega de materiais gráficos em até 24 horas quando solicitado.

9. Conformidade Legal e Responsabilidade

A empresa deverá observar todas as normas legais aplicáveis, especialmente quanto à publicidade institucional, proteção de dados, direitos autorais e uso de imagem, responsabilizando-se pela regularidade dos conteúdos produzidos.

Dessa forma, os requisitos estabelecidos visam garantir a execução eficiente, contínua e de qualidade dos serviços de comunicação institucional, atendendo plenamente às necessidades da Administração Municipal.

V - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades para a presente contratação foi definida com base no histórico de demandas da Administração Municipal, no volume médio de ações institucionais desenvolvidas



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

ao longo do exercício e na necessidade de atendimento contínuo às diversas Secretarias e setores.

Considerando a natureza dos serviços e sua execução sob demanda, estabelecem-se os seguintes parâmetros estimativos mensais:

- **Produção de peças digitais (artes para campanhas, informativos e comunicados institucionais):** mínimo de 05 (cinco) e máximo de 40 (quarenta) unidades mensais;
- **Captação e edição de vídeos institucionais:** até 10 (dez) vídeos mensais, com duração entre 30 segundos e 1 minuto;
- **Elaboração de materiais gráficos diversos (banners, folders, artes comemorativas e institucionais):** conforme demanda, estimando-se média de 10 (dez) a 30 (trinta) unidades mensais;
- **Produção de conteúdos jornalísticos (textos, reportagens, entrevistas e boletins):** estimativa de 08 (oito) a 20 (vinte) produções mensais;
- **Publicações em redes sociais e site institucional:** frequência média de 01 (uma) a 03 (três) postagens diárias, totalizando aproximadamente 30 (trinta) a 90 (noventa) publicações mensais;
- **Cobertura de eventos institucionais:** estimativa de até 08 (oito) eventos mensais, conforme calendário da Administração;
- **Atendimento presencial:** mínimo de 03 (três) visitas semanais, totalizando aproximadamente 12 (doze) atendimentos mensais, com carga horária mínima de 02 (duas) horas semanais.

Ressalta-se que as quantidades apresentadas são estimativas, podendo variar conforme a demanda efetiva da Administração Municipal, não gerando obrigação de contratação em quantitativo mínimo, mas servindo como parâmetro para dimensionamento da prestação dos serviços.

A presente estimativa visa assegurar previsibilidade, organização e adequada execução contratual, atendendo às necessidades institucionais de comunicação do Município.

VI - SOLUÇÕES / LEVANTAMENTO DE MERCADO



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Para atendimento da necessidade de comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Meridiano/SP, foram analisadas as principais soluções disponíveis no mercado, considerando aspectos de viabilidade técnica, operacional e econômica:

1. Execução direta pela Administração (equipe própria)

Consiste na realização dos serviços por servidores do quadro municipal. Contudo, tal alternativa mostra-se limitada, diante da ausência de profissionais especializados nas áreas de marketing, design gráfico, produção audiovisual e gestão de redes sociais, bem como da necessidade de equipamentos específicos e atualizados. Além disso, a sobrecarga de funções pode comprometer a qualidade e a regularidade dos serviços.

2. Contratação de profissionais individuais

Refere-se à contratação de pessoas físicas ou microempreendedores para execução pontual dos serviços. Embora possa atender demandas específicas, essa alternativa apresenta limitações quanto à abrangência e continuidade, dificultando a integração das atividades, o cumprimento de prazos simultâneos e a padronização da comunicação institucional.

3. Contratação de empresa especializada (solução adotada)

Consiste na contratação de empresa com equipe multidisciplinar, apta a executar de forma integrada todos os serviços de comunicação institucional, incluindo planejamento estratégico, produção de conteúdo, gestão de redes sociais, cobertura de eventos e produção audiovisual.

Essa solução apresenta as seguintes vantagens:

- Atendimento contínuo e integrado das demandas de todos os setores da Administração;
- Disponibilidade de equipe técnica qualificada e estrutura adequada;
- Maior agilidade no atendimento, inclusive em demandas urgentes;
- Padronização da identidade visual e fortalecimento da imagem institucional;
- Utilização de equipamentos profissionais, sem necessidade de investimento direto pelo Município;
- Melhor custo-benefício em comparação à estruturação interna completa.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresa especializada mostra-se a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Pública, garantindo qualidade, economicidade e atendimento pleno às necessidades institucionais de comunicação.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de marketing institucional, comunicação pública, produção de conteúdo e gestão de mídias sociais da Prefeitura Municipal de Meridiano/SP, de forma integrada e sob demanda.

A empresa contratada será responsável pelo planejamento, desenvolvimento, execução e monitoramento das ações de comunicação institucional, abrangendo a elaboração de conteúdos informativos internos e externos, gestão das redes sociais oficiais, produção de materiais gráficos e audiovisuais, cobertura de eventos e apoio às demandas da imprensa.

A execução dos serviços deverá ocorrer de maneira contínua, com atendimento presencial periódico e suporte remoto, garantindo agilidade no atendimento das demandas dos diversos setores da Administração. A solução contempla, ainda, a padronização da identidade visual institucional, a melhoria da qualidade das publicações, o aumento do alcance das informações e o fortalecimento da transparência pública.

Deverão ser utilizados equipamentos profissionais e técnicas adequadas de comunicação, assegurando qualidade técnica nos materiais produzidos, bem como conformidade com as diretrizes institucionais e legais aplicáveis.

Assim, a solução adotada visa assegurar a eficiência, a integração e a qualidade dos serviços de comunicação da Administração Municipal, atendendo de forma plena e contínua às necessidades institucionais e ao interesse público.

VIII - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante a realização de pesquisa de preços que reflita os valores praticados no mercado para o objeto pretendido.

Para tanto, foi adotado como parâmetro a consulta a fornecedores do ramo, a utilização de bancos de preços públicos, garantindo maior fidedignidade e compatibilidade com a realidade de mercado.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

A metodologia aplicada buscou assegurar a obtenção de valores referenciais adequados, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração, servindo como base para a definição do valor estimado da contratação e para a análise da viabilidade da futura contratação.

O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 68.850,96 (sessenta e oito mil oitocentos e cinquenta reais e noventa e seis centavos), conforme valores unitários e globais expostos, abaixo:

Item	Descrição do Produto	Qte	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
1	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE MEMORANDOS E COMUNICADOS INTERNOS REPASSANDO INFORMAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL AO FUNCIONALISMO PÚBLICO.</p> <p>Produzir e administrar informações de interesse público através das redes sociais oficiais e meios de comunicações direta com o munícipe. Elaboração e revisão de textos e imagens conforme repassados pela Administração.</p> <p>Presença de um representante da equipe, no mínimo, 03 (três) vezes por semana; A carga horária mínima será de 02 (duas) horas por dia de forma presencial, conforme necessitado pela Administração.</p> <p>Presença em eventos promovidos pelo município para produção de material.</p> <p>Elaboração de vídeos institucionais para a abertura de eventos. Todos eventos requisitados pela administração municipal.</p> <p>Elaboração de materiais/imagens/folders para datas comemorativas, conforme solicitação da administração.</p> <p>Elaboração de banners e demais artes para divulgação de eventos, com prazo de 24 horas para entrega, tendo em vista, as questões de urgência, que deverão ser atendidas também estipuladas pela Administração Municipal.</p> <p>Produção de peças digitais, para campanhas, informativos e comunicados institucionais. (Mínimo de 5 unidades, máximo 40 unidades mensais).</p> <p>Captação e edição de vídeos institucionais, de no mínimo 30 segundos até 1 minuto, com identidade visual padrão do município e legendas. (máximo 10 vídeos mensais).</p> <p>Apuração, redação e edição de textos jornalísticos, reportagens e entrevistas voltadas para a comunicação interna e externa da Administração Pública, boletins digitais, e publicações institucionais;</p>	12	SERV	5.737,58	68.850,96



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

<ul style="list-style-type: none">• Agendamento, junto a Administração Pública de Meridiano, e acompanhamento de entrevistas concedidas pelo Poder Executivo;• Preparação e análise do conteúdo das respostas às demandas da imprensa, acionando a da Administração Pública de Meridiano responsável pelo assunto;• Atendimento às demandas dos meios de comunicação;• Realização de serviços de produção textual e foto jornalística, edição e web design de boletins informativos eletrônicos (Newsletter), site do executivo e demais ambientes web, e impressos, além de peças gráficas para as redes sociais;• Pesquisa e redação de material relevante direta ou indiretamente para a Administração Municipal de Meridiano, relacionado a serviços públicos, com objetivo de divulgação nos canais de comunicação do município de Meridiano e imprensa. <p>GESTÃO DE REDES SOCIAIS;</p> <ul style="list-style-type: none">• Planejamento de estratégias de comunicação em rede: a empresa deverá propor a melhor forma de utilização dos meios e ferramentas presentes nas redes sociais através de um plano de ação. Neste deverá conter o planejamento para ações em mídias sociais na internet com os seguintes vieses:• Validação de objetivos e posicionamento de comunicação e formulação de estratégias de comunicação;• Formulação de estratégias de comunicação voltadas para a difusão de assuntos desta Administração Pública junto às redes sociais;• Gestão e monitoramento das redes sociais (Facebook, Instagram e Youtube) e notícias no site da Administração Pública de Meridiano.• Manter as notícias da Administração Pública de Meridiano atualizadas e implantar integração de compartilhamento de conteúdo com as redes sociais.• Planejamento e publicação de conteúdo (textos, fotos, gifs e vídeos) nas redes sociais da Administração Pública de Meridiano (Facebook e Instagram), incluindo a produção de imagens, títulos, subtítulos e legendas;• Planejamento e publicação de conteúdo no site Administração Pública de Meridiano com legendas;• Padronizar, cada página, publicação ou postagem nas Redes Sociais, mantendo o conceito das campanhas ou marca da Administração Pública de Meridiano.• Serviços de Produção audiovisual, roteiros, captação, edição e sonorização.• Serviços de designer gráfico para elaboração de peças de divulgação das ações e eventos da Administração Pública de Meridiano em redes sociais, sites e impressos em geral, através da manipulação de programas específicos de edição de imagem;• Apoio e suporte técnico em “Lives” e demais eventos realizados no formato online pela Administração Pública de Meridiano.				
---	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

<p>• Acompanhamento e monitoramento constante desta programação;</p> <p>• Realizar vídeos externos, compreendendo coberturas de eventos do Município de Meridiano e Santo Antônio do Viradouro através de equipamento devidamente regularizado. (como drones)</p> <p>A empresa deverá atender todas as solicitações da Administração pública, isso envolve todos os setores (saúde, educação, social, cultura esporte e lazer, agricultura, almoxarifado).</p> <p>COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA</p> <p>A empresa deverá apresentar comprovante(s) de capacidade técnica, por meio de atestado(s) ou declaração(ões), que demonstre(m) já ter executado serviços de comunicação institucional, marketing, produção de conteúdo, gestão de redes sociais e/ou produção audiovisual para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prefeituras Municipais;• Câmaras Municipais;• Autarquias, fundações ou outros órgãos públicos. <p>Preferencialmente, empresa com atuação nichada ou especializada em comunicação para prefeituras e órgãos públicos.</p> <p>EQUIPAMENTOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS</p> <p>A empresa deverá possuir, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Drone DJI Mini 3;• Câmera Sony ZV-E10;• Câmera fotográfica Canon profissional;• Estabilizador eletrônico (gimbal);• Microfones profissionais para gravação de vídeo;• Microfone profissional Hollyland;• Microfones profissionais para podcast. <p>Todos os equipamentos deverão estar em pleno funcionamento.</p>				
---	--	--	--	--

IX - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação não será parcelada, tendo em vista que o objeto do Estudo Técnico Preliminar consiste na contratação de **01 (uma) única empresa especializada** para a prestação integrada de serviços de marketing, comunicação institucional, gerenciamento e publicação nas mídias sociais da Prefeitura Municipal de Meridiano/SP.

A adoção do não parcelamento mostra-se a medida mais adequada sob os aspectos técnico e administrativo, considerando que os serviços a serem contratados são **interdependentes e complementares entre si**, exigindo planejamento estratégico unificado, padronização da



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

comunicação institucional e alinhamento contínuo das ações executadas. A eventual divisão do objeto em múltiplos contratos poderia comprometer a coerência da identidade visual, da linguagem institucional e da estratégia de comunicação, além de gerar riscos de descontinuidade e conflitos operacionais entre diferentes prestadores.

Ademais, a centralização da execução em um único contratado favorece a **eficiência na gestão contratual**, facilitando o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação dos resultados, bem como contribuindo para maior celeridade na tomada de decisões e na implementação das campanhas e publicações.

Ressalta-se, ainda, que o não parcelamento não compromete a competitividade do certame, uma vez que há no mercado diversas empresas aptas a executar integralmente o objeto pretendido, garantindo ampla concorrência e observância aos princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa.

Diante do exposto, conclui-se que o não parcelamento da contratação é a alternativa mais adequada para atender ao interesse público, assegurando maior eficiência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços pretendidos.

X - RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de marketing, comunicação, gerenciamento e publicação nas mídias sociais da Prefeitura Municipal de Meridiano/SP, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- **Fortalecimento da comunicação institucional**, com a divulgação clara, acessível e tempestiva das ações, programas, serviços e políticas públicas desenvolvidas pela Administração Municipal;
- **Ampliação do alcance e engajamento junto à população**, por meio do uso estratégico das mídias sociais, promovendo maior interação entre o poder público e os munícipes;
- **Padronização da identidade visual e da linguagem institucional**, garantindo uniformidade e profissionalismo em todas as peças e conteúdos divulgados;
- **Melhoria na transparência pública**, com a disseminação de informações relevantes de interesse coletivo, facilitando o acesso da população aos atos e serviços da Prefeitura;
- **Agilidade na comunicação**, especialmente em situações emergenciais, campanhas públicas e divulgação de utilidade pública;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- **Aprimoramento da imagem institucional da Prefeitura**, fortalecendo a credibilidade e a confiança da população na gestão pública;
- **Planejamento estratégico contínuo das ações de comunicação**, com definição de cronogramas, campanhas e monitoramento de resultados;
- **Mensuração de desempenho e resultados**, por meio de relatórios periódicos contendo métricas de alcance, engajamento e efetividade das ações realizadas;
- **Otimização dos recursos públicos**, mediante a contratação de solução integrada, evitando retrabalho e garantindo maior eficiência na execução dos serviços.

Dessa forma, a contratação visa assegurar uma comunicação pública eficiente, moderna e alinhada às necessidades da população, contribuindo para uma gestão mais transparente, participativa e eficaz.

XI – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a formalização da contratação deverão ser adotadas, previamente, as seguintes providências:

- a) elaboração do Termo de Referência, com definição das especificações, condições de fornecimento e critérios de aceitabilidade de preços;
- b) realização de pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021;
- c) análise jurídica e de controle interno do procedimento;
- d) reserva orçamentária e emissão do respectivo empenho;
- e) realização do procedimento licitatório e homologação do certame;
- f) formalização da Ata de Registro de Preços;
- g) designação de gestor e fiscal da contratação.

XII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES E PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

No âmbito das análises realizadas, não se verificou a necessidade de contratação de objetos complementares ou serviços acessórios para a adequada execução do objeto pretendido.

XIII - IMPACTOS AMBIENTAIS

Os principais impactos ambientais associados à contratação são, em sua maioria, **indiretos**, destacando-se:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- **Consumo de energia elétrica**, decorrente da utilização de equipamentos eletrônicos, como computadores, servidores e dispositivos de comunicação necessários à execução dos serviços;
- **Emissão indireta de gases de efeito estufa**, relacionada à geração de energia elétrica utilizada nos processos digitais;
- **Geração potencial de resíduos eletrônicos (e-lixo)**, ainda que em pequena escala, em função da substituição e descarte de equipamentos tecnológicos ao longo do tempo.

Por outro lado, a contratação também proporciona **impactos ambientais positivos**, tais como:

- **Redução significativa do uso de papel**, tintas e outros insumos físicos, em razão da priorização de meios digitais para divulgação de informações;
- **Diminuição da necessidade de transporte físico de materiais**, reduzindo emissões associadas à logística.

Diante disso, recomenda-se que a futura contratada adote boas práticas ambientais, tais como o uso eficiente de energia, a priorização de processos digitais, a destinação adequada de resíduos eletrônicos e a adoção de políticas internas de sustentabilidade.

Assim, conclui-se que os impactos ambientais da contratação são de **baixa relevância**, sendo amplamente mitigáveis e compensados pelos benefícios decorrentes da digitalização dos serviços de comunicação pública.

XIV – GESTOR E FISCAL CONTRATUAL

A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração Municipal, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e atestar o fornecimento dos serviços, bem como adotar as providências necessárias em caso de descumprimento contratual, nos termos da legislação vigente.

XV - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante de todo o exposto no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de marketing, comunicação, gerenciamento e publicação nas mídias sociais da Prefeitura Municipal de Meridiano/SP é **necessária, adequada e viável**, sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

A solução proposta demonstra-se a mais eficiente para atender às demandas da Administração Pública, garantindo a melhoria da comunicação institucional, maior transparência dos atos



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

administrativos, ampliação do alcance das informações junto à população e fortalecimento da imagem institucional do Município.

Verificou-se, ainda, que o modelo de contratação adotado, com execução por **uma única empresa**, é o mais indicado, tendo em vista a natureza integrada e interdependente dos serviços, assegurando padronização, qualidade e eficiência na execução contratual.

Além disso, os impactos ambientais são mínimos e mitigáveis, não representando óbice à contratação, estando a solução alinhada aos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental.

Dessa forma, **opina-se favoravelmente pela continuidade do processo de contratação**, com a adoção das medidas necessárias para a realização do procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Por fim, entende-se que a contratação contribuirá significativamente para o aprimoramento da gestão pública municipal, atendendo ao interesse público e às necessidades da população de forma eficiente e transparente.

XVI – MAPA DE RISCOS

S

Nº	Risco Identificado	Fase	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas de Mitigação	Responsável
1	Ausência de propostas válidas ou baixa competitividade	Planejamento / Licitação	Média	Alto	Alto	Revisão das exigências técnicas; evitar restrições indevidas; ampla divulgação do edital	Setor de Compras
2	Especificações técnicas inadequadas ou	Planejamento	Média	Alto	Alto	Definição de requisitos compatíveis com o mercado;	Área Demandante



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Nº	Risco Identificado	Fase	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas de Mitigação	Responsável
	excessivamente restritivas					validação prévia com área técnica	
3	Estimativa de preços incompatível com o mercado	Planejamento	Média	Alto	Alto	Pesquisa de preços com múltiplas fontes; atualização dos valores antes da licitação	Setor de Compras
4	Contratação de empresa sem capacidade técnica adequada	Licitação	Baixa	Alto	Médio	Exigência de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto	Comissão de Licitação
5	Atraso na execução dos serviços (postagens, materiais, campanhas)	Execução Contratual	Média	Médio	Médio	Estabelecimento de prazos contratuais; aplicação de penalidades; acompanhamento contínuo	Fiscal do Contrato
6	Baixa qualidade dos conteúdos produzidos	Execução Contratual	Média	Alto	Alto	Definição de padrões mínimos de qualidade; validação prévia das entregas	Fiscal do Contrato



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Nº	Risco Identificado	Fase	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas de Mitigação	Responsável
7	Descumprimento de demandas urgentes da Administração	Execução Contratual	Média	Médio	Médio	Estabelecimento de SLA (níveis de serviço); previsão de atendimento prioritário	Fiscal do Contrato
8	Problemas com direitos autorais, uso de imagem ou LGPD	Execução Contratual	Baixa	Alto	Médio	Previsão contratual de responsabilidade da contratada; revisão dos conteúdos	Jurídico / Fiscal
9	Falhas na gestão das redes sociais (publicações inadequadas ou erros institucionais)	Execução Contratual	Baixa	Alto	Médio	Aprovação prévia de conteúdos sensíveis; definição de diretrizes institucionais	Área Demandante
10	Descontinuidade dos serviços por falhas da contratada	Execução Contratual	Baixa	Alto	Médio	Previsão de sanções; acompanhamento da execução; possibilidade de rescisão contratual	Gestor do Contro
11	Impugnações ou recursos	Licitação	Baixa	Médio	Baixo	Elaboração de edital claro e	Comissão de Licitação



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Nº	Risco Identificado	Fase	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas de Mitigação	Responsável
	administrativos no certame					alinhado à legislação	
12	Dificuldade de integração com os setores da Prefeitura	Execução Contratual	Média	Médio	Médio	Definição de fluxos de comunicação; reuniões periódicas de alinhamento	Gestor do Contrato

Meridiano/SP, 30 de março de 2026.

Percival Guilherme da Silva
Chefe do Gabinete do Prefeito
Responsável pela demanda.