



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 990/2026

Objeto: Futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de atos oficiais em jornal impresso de grande circulação no Estado de Rondônia.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP foi elaborado e anexado ao **Processo Administrativo nº 990/2026**, protocolado por meio do Setor de Registro de Preços, tendo por finalidade subsidiar a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicação de atos oficiais do Município em jornal impresso de grande circulação no Estado de Rondônia.

A contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, considerando a natureza eventual e variável da demanda, de modo a permitir a utilização dos serviços de acordo com a necessidade efetiva da Administração Municipal.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda decorre da necessidade de assegurar a adequada publicidade dos atos administrativos de interesse do Município, especialmente aqueles cuja divulgação em jornal de grande circulação seja exigida pela legislação aplicável ou necessária para garantir maior transparência e alcance das informações públicas.

Entre as publicações que poderão ser demandadas estão procedimentos licitatórios, notas, editais, portarias, avisos, citações, extratos de contratos, termos aditivos e demais atos administrativos de interesse da Administração Pública Municipal.

A publicidade dos atos administrativos constitui instrumento essencial para assegurar transparência, controle social e conhecimento dos atos praticados pela Administração, além de contribuir para a ampla divulgação dos procedimentos de contratação pública e para a participação de potenciais interessados.

Nesse sentido, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir a continuidade e regularidade das publicações, observando os prazos e requisitos aplicáveis a cada ato, evitando eventuais atrasos ou interrupções que possam comprometer o andamento dos processos administrativos, licitatórios e contratuais.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da impossibilidade de determinar previamente, com precisão, o número de publicações que serão necessárias durante o período de vigência da contratação, permitindo que os serviços sejam solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

3. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação, Administração e Fazenda – SEMPLACAF.

4. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Nome: Dayana Silva Teixeira

Cargo: Secretária Municipal

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para definição da solução mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa, foram consideradas as características do objeto, a natureza dos serviços pretendidos, a necessidade de atendimento em jornal de grande circulação no Estado de Rondônia e a existência de empresas especializadas na prestação de serviços de publicação de atos oficiais.

O mercado dispõe, em regra, de empresas de comunicação e veículos de imprensa que realizam a publicação de atos oficiais mediante contratação por centímetro de coluna (Cm/Col), unidade de medida

compatível com a natureza do serviço pretendido.

Foram consideradas, para fins de análise da solução, as seguintes alternativas:

a) Publicação em jornal de grande circulação: solução tradicional e adequada para atendimento das demandas de publicidade legal que exijam ou recomendem publicação em veículo de ampla circulação, permitindo alcançar potenciais interessados e assegurar maior publicidade aos atos administrativos.

b) Publicação exclusivamente em meio eletrônico: embora apresente vantagens relacionadas à celeridade, facilidade de acesso e redução do consumo de papel, não substitui, por si só, as publicações que eventualmente sejam exigidas em jornal de grande circulação pela legislação aplicável ou pelas características do ato administrativo.

c) Contratação de empresa especializada por demanda: consiste na contratação de empresa do ramo para realizar as publicações conforme as solicitações da Administração, sendo a alternativa mais compatível com a natureza variável da demanda.

Após a análise das alternativas, entende-se que a solução mais adequada consiste na **contratação de empresa especializada para publicação dos atos oficiais em jornal impresso de grande circulação no Estado de Rondônia**, mediante Sistema de Registro de Preços.

A solução escolhida apresenta-se adequada por permitir que o Município disponha do serviço sempre que necessário, sem a obrigatoriedade de contratação de todo o quantitativo estimado, possibilitando maior racionalidade na utilização dos recursos públicos.

Para a formação do preço estimado da contratação, deverão ser observadas as pesquisas de preços e demais parâmetros admitidos pela legislação aplicável, utilizando-se, quando cabível, contratações similares, bancos de preços públicos, propostas de fornecedores e outros meios idôneos de pesquisa.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de atos oficiais do Município em jornal impresso de grande circulação no Estado de Rondônia. A empresa contratada deverá realizar as publicações encaminhadas pela Administração Municipal, observando integralmente o conteúdo, formato, quantidade, data e demais especificações indicadas nas respectivas solicitações.

A solução deverá contemplar, conforme a necessidade da Administração, a publicação de procedimentos licitatórios, notas, editais, portarias, avisos, citações, extratos de contratos, termos aditivos e demais atos de interesse público.

A contratação deverá assegurar a publicação dentro dos prazos estabelecidos pela Administração e pela legislação aplicável, com posterior comprovação da efetiva veiculação do material publicado.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que os serviços sejam contratados de forma parcelada, conforme a demanda efetivamente apresentada, evitando a contratação antecipada de serviços sem necessidade imediata.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa do quantitativo foi estabelecida considerando o histórico de utilização dos serviços pelo Município e, especialmente, os quantitativos constantes de contratação/registro de preços anteriormente realizado para objeto de natureza semelhante.

Considerando a natureza variável da demanda e a necessidade de assegurar quantitativo suficiente para atender às publicações previstas durante a vigência da futura contratação, estima-se a necessidade de **4.000 (quatro mil) centímetros por coluna – Cm/Col.**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA 2026/2027
01	070.002.102	Contratação de empresa especializada para publicação de atos oficiais, compreendendo procedimentos licitatórios, notas, editais, portarias, avisos, citações, extratos de contratos, termos aditivos e demais publicações de interesse da Administração, em jornal de grande circulação no Estado de Rondônia.	Cm/Col	4.000

Unidade de medida: Cm/Col – centímetro por coluna.

O quantitativo possui caráter estimativo, não representando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo os serviços solicitados conforme a necessidade efetiva, disponibilidade orçamentária e interesse público.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será realizada mediante pesquisa de preços, observando-se os parâmetros e procedimentos estabelecidos pela legislação vigente aplicável às contratações públicas.

Para a composição do valor estimado, poderão ser considerados preços praticados em contratações públicas similares, atas de registro de preços, sistemas oficiais de preços, pesquisas junto a fornecedores e demais fontes admitidas legalmente.

Considerando que o presente objeto será contratado por meio do Sistema de Registro de Preços, o valor estimado deverá ser obtido a partir do preço unitário por **Cm/Col**, multiplicado pelo quantitativo estimado de 4.000 Cm/Col, sem prejuízo da contratação ocorrer de forma parcelada conforme a necessidade da Administração.

A memória de cálculo e os documentos que fundamentarem a estimativa de preços deverão ser juntados aos autos do processo.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não se vislumbra, para o presente objeto, a necessidade de parcelamento da solução em itens distintos, considerando que se trata de serviço de natureza única e indivisível quanto à sua execução.

A contratação de uma única empresa especializada possibilita maior padronização das publicações, facilidade de fiscalização, controle dos serviços executados e responsabilização da contratada.

O não parcelamento não prejudica a competitividade do certame, desde que sejam estabelecidas condições de habilitação e qualificação compatíveis com o objeto, permitindo a participação de empresas que efetivamente atuem no ramo de publicação de atos oficiais.

Ademais, a contratação de uma única empresa tende a proporcionar maior eficiência operacional e racionalidade administrativa na execução e fiscalização dos serviços.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

A prestação dos serviços de publicação de atos oficiais poderá ser executada de forma autônoma pela empresa contratada, não dependendo da contratação de outro serviço ou fornecedor para sua realização.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação deverá observar os instrumentos de planejamento e orçamento vigentes no Município.

No que se refere ao Plano de Contratações Anual – PCA, caso o instrumento ainda não tenha sido elaborado ou formalizado pela Municipalidade, registra-se que o objeto não se encontra contemplado no referido instrumento, sem prejuízo da demonstração da necessidade administrativa e da adoção das providências necessárias para a contratação.

A despesa deverá estar compatível com a Lei Orçamentária Anual – LOA e demais instrumentos de planejamento vigentes para o exercício correspondente, observada a existência de dotação orçamentária no momento da contratação.

Dessa forma, a contratação encontra-se alinhada à necessidade de manutenção das atividades administrativas e ao cumprimento das obrigações relacionadas à publicidade dos atos da Administração Pública Municipal.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não se vislumbra, inicialmente, a necessidade de realização de obras, adaptações físicas ou outras providências estruturais para a execução da solução pretendida.

Antes da formalização da contratação, deverão ser adotadas as providências administrativas pertinentes, incluindo:

- a) realização da adequada pesquisa de preços;
- b) elaboração dos documentos necessários à instrução do processo de contratação;
- c) definição das condições de execução e fiscalização dos serviços;

- d) indicação e designação dos responsáveis pela fiscalização e gestão da contratação, conforme a legislação aplicável;
- e) verificação da disponibilidade orçamentária no momento oportuno;
- f) adoção das demais providências necessárias à regular instrução do procedimento.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretendida, busca-se alcançar os seguintes resultados:

- a) garantir a continuidade das publicações dos atos oficiais do Município;
- b) assegurar o cumprimento das exigências legais relacionadas à publicidade dos atos administrativos;
- c) ampliar a transparência e o acesso da população às informações de interesse público;
- d) proporcionar maior divulgação dos procedimentos licitatórios, contribuindo para o conhecimento por potenciais interessados;
- e) evitar atrasos ou interrupções nas publicações necessárias ao regular andamento dos processos administrativos;
- f) garantir maior eficiência e segurança na execução dos serviços de publicação;
- g) possibilitar a contratação dos serviços de acordo com a demanda efetiva da Administração, mediante utilização do Sistema de Registro de Preços;
- h) promover a utilização racional dos recursos públicos, evitando a contratação antecipada de quantitativos sem necessidade efetiva.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Considerando a natureza do objeto, os impactos ambientais diretos decorrentes da contratação são considerados reduzidos.

Entretanto, por se tratar de publicação em meio impresso, existe consumo de papel, tinta e demais insumos relacionados à produção do jornal.

Como medida de mitigação, sempre que possível e quando juridicamente admissível, a Administração poderá priorizar a utilização de meios eletrônicos para comunicações e disponibilização de documentos, mantendo-se a publicação impressa nos casos em que for exigida ou necessária para o atendimento da finalidade administrativa.

A contratada deverá observar, quando aplicável, práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com sua atividade, especialmente quanto à gestão adequada de resíduos decorrentes do processo de impressão.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Considerando a necessidade apresentada, as características do objeto, a solução identificada no mercado, a estimativa de quantitativos e a possibilidade de execução por empresa especializada, conclui-se que a contratação pretendida é **tecnicamente viável e adequada para atender às necessidades da Administração Municipal**.

A solução proposta mostra-se compatível com a natureza da demanda, permitindo a prestação dos serviços de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva do Município, mediante Sistema de Registro de Preços. Dessa forma, a equipe de planejamento declara a **viabilidade da contratação**, recomendando o prosseguimento do processo, observadas as disposições da legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

16. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

DAYANA SILVA TEIXEIRA

Secretária Municipal

Khatlyn Ruhama Ribeiro de Almeida

Cargo: Assessora de Expediente da Administração e Planejamento

Nova União/RO, 28 de agosto de 2026.

DAYANA SILVA TEIXEIRA

Secretária Municipal

Rua Independência, 1135 - Centro - Nova União/RO - CEP: 76.924-000
Contato: (69) 3466-1122 - Site: www.novauniao.ro.gov.br - CNPJ: 00.699.197/0001-07



Documento assinado eletronicamente por **DAYANA SILVA TEIXEIRA, SECRETARIO MUNICIPAL**, em 28/08/2026 às 11:55, horário de Nova União/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 2430 de 03/08/2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.novauniao.ro.gov.br, informando o ID **381497** e o código verificador **E8BA70A3**.

Referência: [Processo nº 2-990/2026](#).

Docto ID: 381497 v1