PE 022/2026 – ANEXO IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. Descrição da necessidade

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio necessita promover a publicação de seus atos oficiais em veículos de comunicação legalmente reconhecidos, em atendimento às exigências da legislação vigente e aos princípios que regem a Administração Pública. A ausência ou a realização inadequada dessas publicações compromete a transparência administrativa, a publicidade dos atos, a eficácia de procedimentos administrativos e licitatórios, além de poder ocasionar nulidades processuais, insegurança jurídica e responsabilização dos gestores públicos.

Considerando que diversos atos administrativos dependem de publicação oficial para produzir efeitos perante terceiros, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para executar esse serviço de forma contínua, tempestiva e em conformidade com os requisitos legais, assegurando que todas as divulgações ocorram dentro dos prazos estabelecidos.

2. Alinhamento com Planejamento:

2.1 Previsão no Plano de Contratação Anual: (X) SIM ( ) NÃO*

*Justificativa: A presente contratação, cujo objeto consiste na prestação de serviços de publicidade de atos oficiais do Município de Santo Antônio/RN, não foi contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA) em razão de circunstâncias supervenientes verificadas após a sua elaboração.
A necessidade da contratação decorreu da demanda contínua de divulgação de atos administrativos de publicação obrigatória, imprescindíveis para assegurar a eficácia, a transparência e a regularidade dos procedimentos administrativos e das contratações públicas, especialmente diante do aumento das publicações exigidas ao longo do exercício.

Quando da elaboração do PCA, não foi possível prever com precisão a necessidade específica da contratação, seja em razão da imprevisibilidade da demanda, seja em decorrência de alterações no planejamento administrativo e da necessidade de garantir a continuidade das atividades institucionais.
Ressalta-se que a ausência da contratação no Plano de Contratações Anual não afasta a necessidade de sua realização, uma vez que a divulgação dos atos oficiais constitui obrigação legal da Administração Pública e é indispensável para assegurar o cumprimento dos princípios da publicidade, transparência, legalidade e eficiência, bem como a continuidade dos serviços públicos.
Assim, a contratação mostra-se plenamente justificada, ainda que não prevista no PCA, em razão da necessidade superveniente e do interesse público envolvido.

3.Requisitos da Contratação:

3.1 São requisitos de contratação:

a. Requisitos técnicos do Objeto:

- O jornal deverá possuir comprovada grande circulação no Estado do Rio Grande do Norte, com exemplares e distribuição abrangente nas principais cidades do estado.
- A publicação dos atos oficiais deverá ocorrer em seção específica do jornal, com destaque e fácil

identificação.

- Os atos deverão ser publicados com clareza, legibilidade e fidelidade ao texto original, utilizando fonte e tamanho padronizados que garantam a leitura.
- O jornal poderá possuir versão digital acessível online, com os mesmos conteúdos da versão impressa, para ampliar o acesso à informação.

b. Requisitos Relacionados à Execução Contratual:

- A contratada deverá ter capacidade operacional e estrutura para receber as ordens de serviço e os atos a serem publicados e realizar a publicação em até 24 (vinte e quatro) horas úteis para atos de caráter urgente e 48 (quarenta e oito) horas úteis para atos ordinários, contados a partir da confirmação de recebimento da ordem de serviço.
- A exigência de que os serviços sejam realizados na sede da Contratada refere-se à sua capacidade operacional e estrutura física para processar e veicular as publicações, não implicando necessariamente que a sede física da empresa esteja localizada no município da contratante, desde que a agilidade e a qualidade do serviço sejam garantidas e comprovadas.
- A contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação eficiente para o envio e recebimento de informações.

c. Requisitos de Qualidade e Desempenho:

- A publicação deverá ser 100% fiel ao texto original enviado, sem erros de digitação, formatação ou omissões.
- A contratada deverá garantir o cumprimento dos prazos de publicação e de entrega das comprovações.
- O tempo de resposta para solicitações de suporte ou retificações não deverá exceder 24 horas úteis.

d. Requisitos de Sustentabilidade (se aplicável):

- A contratada deverá dar preferência pela adoção de práticas de sustentabilidade na produção do jornal, como o uso de papel certificado, tintas ecológicas e programas de reciclagem de resíduos gráficos.

e. Requisitos Relacionados à Segurança e Normas Reguladoras:

- A contratada deverá garantir a confidencialidade e a integridade dos documentos enviados pela Municipalidade, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando aplicável.
- A contratada deverá cumprir todas as normas técnicas e legais pertinentes à publicação de atos oficiais.

f. Condições de Garantia e Manutenção:

- A contratada deverá garantir a correção imediata de quaisquer erros de publicação de sua responsabilidade, sem ônus para a Municipalidade.
- Deverá haver um plano de contingência para garantir a continuidade do serviço em caso de falhas técnicas ou operacionais.

g. Obrigações da contratada:

- Receber e processar os atos oficiais para publicação.
- Realizar a diagramação e veiculação dos atos no jornal.
- Fornecer as comprovações de publicação, com exemplares físicos e/ou arquivos digitais autenticados.
- Manter sigilo sobre informações confidenciais.
- Disponibilizar canal de atendimento e suporte.
- Cumprir todas as legislações aplicáveis.

4. Estimativa de Quantidades.

LOTE ÚNICO – PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
1	Publicação de atos administrativos no Diário Oficial da União- DOU, no formato centímetro/coluna	CM	1.200,00
2	Publicação de atos administrativos no Diário Oficial do Estado - DOE, no formato centímetro/coluna	CM	100
3	Publicação de atos administrativos em jornal de grande circulação no Estado do Rio Grande do Norte, no formato centímetro/coluna	CM	800

4.1 Estimativa realizada com base na licitação anterior: (X) SIM ( ) NÃO

4.2 Houve acréscimo de quantitativo para alguns itens com base na licitação anterior: ( ) SIM (X) NÃO

4.3 Houve redução de quantitativo para alguns itens com base na licitação anterior: ( ) SIM (X) NÃO

4.4 Houve acréscimo de item/lote com base na licitação anterior: ( ) SIM* (X) NÃO
*Especificar/Justificar:

4.5 Houve exclusão de item/lote com base na licitação anterior: ( ) SIM* (X) NÃO
*Especificar/Justificar:

5. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha:

5.1 Foi verificado no mercado mais de uma forma de atendimento da necessidade: (X) SIM ( ) NÃO
Justificativa: Foi realizado um levantamento de mercado para identificar as soluções disponíveis para a publicação de atos oficiais, considerando as exigências legais de publicidade e o alcance desejado. Foram analisadas as seguintes alternativas:

Publicação em Diário Oficial Eletrônico próprio:

- **Descrição:** Criação e manutenção de uma plataforma digital oficial para divulgação dos atos.
- **Vantagens:** Redução de custos com impressão, agilidade na publicação, acessibilidade digital 24/7.
- **Desvantagens:** Necessidade de validação legal específica para equiparação a veículo de grande circulação, potencial exclusão de parte da população sem acesso digital, custo inicial de desenvolvimento e manutenção da plataforma.

Publicação em jornal de grande circulação (impresso e/ou digital):

- **Descrição:** Contratação de empresa que edita jornal de ampla circulação no estado, com versão impressa e/ou digital.
- **Vantagens:** Amplo alcance e reconhecimento legal consolidado, credibilidade junto ao público, facilidade de comprovação da publicidade.
- **Desvantagens:** Custo de publicação geralmente mais elevado em comparação com plataformas digitais próprias, impacto ambiental da impressão.

Publicação em plataformas digitais de terceiros (portais de notícias, etc.):

- **Descrição:** Utilização de portais de notícias ou agregadores de conteúdo para divulgação.
- **Vantagens:** Potencial de alcance digital, custos variáveis.
- **Desvantagens:** Necessidade de validação legal para fins de publicidade oficial, menor credibilidade percebida para atos formais, risco de descontinuidade do serviço ou alteração de termos.
- **Justificativa da Escolha:** A escolha pela contratação de empresa para publicação em jornal de grande circulação no Estado do Rio Grande do Norte justifica-se pela imperatividade legal de ampla divulgação e pelo reconhecimento da validade jurídica e do alcance social que este meio proporciona. Embora as alternativas digitais apresentem vantagens em termos de custo e agilidade, a solução proposta oferece o melhor equilíbrio entre conformidade legal, credibilidade, alcance e acessibilidade para a totalidade da população, incluindo aqueles com menor acesso à internet. A manutenção da publicidade em um veículo de comunicação de massa é essencial para garantir que a informação oficial chegue a todos os cidadãos, cumprindo plenamente o interesse público.

6. Descrição da Solução como um todo:

6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a veiculação contínua de atos oficiais da Municipalidade em jornal de grande circulação no Estado do Rio Grande do Norte. O fluxo de trabalho e as responsabilidades serão os seguintes:

- **Envio dos Atos:** O órgão requisitante encaminhará os atos a serem publicados para a contratada, através de sistema de protocolo eletrônico seguro ou e-mail institucional específico.

- **Processamento e Diagramação:** A contratada será responsável pela conferência, revisão básica e diagramação dos atos conforme os padrões editoriais do jornal e as exigências de legibilidade e formatação da Municipalidade.
- **Publicação:** A veiculação dos atos ocorrerá em edição diária do jornal, em seção específica para publicações oficiais, dentro dos prazos estabelecidos.
- **Comprovação da Publicação:** A contratada deverá fornecer à Municipalidade, como prova de publicação, exemplares físicos do jornal ou recortes autenticados das páginas publicadas, bem como arquivos digitais (PDF) das páginas.
- **Suporte e Atendimento:** A contratada deverá disponibilizar um canal de atendimento (telefone e e-mail) para esclarecimento de dúvidas, solicitação de retificações e resolução de problemas relacionados às publicações, com tempo de resposta máximo de 24 horas úteis.

Ciclo de Vida do Serviço: O serviço possui um ciclo de vida contínuo e repetitivo, iniciando-se com a demanda interna por publicação, passando pelo envio do ato à contratada, seu processamento, veiculação, e finalizando com a comprovação da publicação e o arquivamento. Este ciclo se repete a cada novo ato a ser publicado, garantindo a perenidade e a acessibilidade da informação pública ao longo da vigência contratual.

7. Estimativa de Valor (obrigatório):

7.1 A Estimativa do valor da Contratação é de R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).

7.2 A estimativa foi realizada através de consulta ao mercado: ( ) SIM (X) NÃO

7.3 A estimativa foi realizada com base nos valores liquidados na licitação anterior: (X) SIM ( ) NÃO

8. Justificativa para o Parcelamento ou não (obrigatório):

8.1 Adoção do Sistema de Registro de Preço: ( ) SIM (X) NÃO
Justificativa.

A não adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela natureza do objeto e pela possibilidade de dimensionamento da demanda da Administração, sendo mais adequada a formalização de contrato administrativo específico, com definição prévia dos quantitativos e condições necessárias à execução dos serviços de publicidade de atos oficiais durante o período de vigência contratual.

Considerando que a Administração Pública possui a obrigação de promover a divulgação de atos oficiais em veículos de comunicação habilitados, mostra-se necessária a manutenção de uma contratação formal e contínua que assegure a disponibilidade do serviço sempre que houver necessidade de publicação de avisos de licitação, extratos de contratos, editais, comunicados, atos administrativos e demais publicações obrigatórias.

A formalização por meio de contrato administrativo proporciona maior segurança jurídica e previsibilidade à execução do objeto, permitindo estabelecer de forma clara as obrigações da contratada, os quantitativos estimados, os valores contratados, os prazos, as condições de pagamento, os mecanismos de fiscalização e demais cláusulas necessárias ao adequado acompanhamento da execução contratual.

Além disso, a contratação direta por instrumento contratual próprio permite maior controle administrativo

e orçamentário, possibilitando o planejamento das despesas e o acompanhamento sistemático dos serviços efetivamente executados, evitando a necessidade de sucessivos procedimentos para atendimento de uma obrigação institucional de caráter recorrente.

Dessa forma, considerando as características do objeto, o adequado dimensionamento da demanda e a necessidade de assegurar a continuidade e regularidade das publicações oficiais, entende-se que a formalização de contrato administrativo é a solução mais adequada e vantajosa para a Administração, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, segurança jurídica e interesse público.

8.2 Adoção do Critério de Adjudicação por Lote: (X) SIM* ( ) NÃO
*Justificativa: A contratação não será parcelada, pois o objeto consiste na publicação de atos oficiais em um único jornal de grande circulação no Estado do Rio Grande do Norte. O parcelamento por tipo de publicação ou por região geográfica não se mostra tecnicamente viável nem economicamente vantajoso, uma vez que a fragmentação do serviço poderia comprometer a uniformidade da publicidade, a gestão contratual e a obtenção de economias de escala. Além disso, a dispersão em múltiplos contratos dificultaria a fiscalização e o controle da efetividade da divulgação, podendo gerar custos administrativos adicionais. A manutenção de um único contrato com um veículo de comunicação que atenda aos requisitos de abrangência e circulação garante a eficiência e a eficácia da publicidade dos atos da Municipalidade.

9. Resultado Pretendido:

Economia: Obtenção de preços competitivos e vantajosos para a Administração Pública através do processo licitatório, garantindo o melhor aproveitamento dos recursos financeiros.

Eficiência: Agilidade na veiculação dos atos, com prazos de publicação que atendam às necessidades da Municipalidade, e redução do tempo e dos recursos internos dedicados à gestão da publicidade.

Eficácia: Ampla e efetiva divulgação dos atos oficiais, alcançando o público-alvo de forma abrangente e garantindo a transparência exigida por lei.

Melhor Aproveitamento de Recursos Humanos: Liberação de servidores para atividades finalísticas, ao transferir a responsabilidade pela diagramação, veiculação e comprovação da publicação para a empresa contratada.

- **Transparência e Controle Social:** Fortalecimento da transparência da gestão pública e facilitação do controle social, uma vez que os atos estarão amplamente disponíveis para a população.

10. Providências a serem adotadas:

10.1. Há necessidade da adequação do ambiente para a execução contratual/atendimento da necessidade:
(X) SIM* ( ) NÃO

Designação de Gestores e Fiscais: Serão designados formalmente servidores para atuarem como gestores e fiscais do contrato.

Capacitação: Os servidores designados para as funções de fiscalização e gestão contratual receberão

capacitação específica sobre as cláusulas do contrato, os requisitos do serviço, as ferramentas de acompanhamento e as responsabilidades inerentes às suas funções.

Definição de Fluxos Internos: Serão estabelecidos e comunicados os fluxos internos detalhados para o envio de atos à contratada, o recebimento e conferência das comprovações de publicação, e o processo de aprovação de pagamentos.

Sistema de Acompanhamento: Será implementado ou adaptado um sistema (ou planilha de controle) para o registro e acompanhamento das publicações, prazos, ocorrências e desempenho da contratada.

11. Contratações Correlatas ou Interdependentes:

11.1 Há contratação correlata ou similar: ( ) SIM* (x) NÃO
*Especificar:

11.2 Há contratação Interdependente (deve ser contratada conjuntamente): ( ) SIM* (X) NÃO
*Especificar:

12. Impactos Ambientais:

12.1 Há impacto ambiental para o atendimento da necessidade: ( ) SIM (X) NÃO
A prestação do serviço de publicação de atos oficiais não gere impactos ambientais diretos significativos por parte da Municipalidade.

13. Posicionamento Conclusivo (viabilidade da Contratação) - (obrigatório):

13.1 Há posicionamento favorável a contratação: (X) SIM ( ) NÃO

13.2 Solução apontada (especificar): Com base nas informações levantadas ao longo deste estudo preliminar, evidenciaram que a contratação se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Santo Antônio/RN, 17 de julho de 2026.

Maria Larissa de Souza Oliveira
Supervisora de Apoio Administrativo e Acompanhamento de Contratos

Roseli Aparecida Pereira dos Santos
Professora