

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Conforme o Art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, o objeto deste Estudo é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS, EM JORNAIS DE GRANDE CIRCULAÇÃO E DIÁRIOS OFICIAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MADALENA - CE.**

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL
1	JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL 1º CADERNO (JORNAL O POVO E JORNAL DIÁRIO DO NORDESTE)	CM/PM	1187
2	DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO (DOE)	CM/PM	1003,6
3	DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO (DOU)	CM	797

Os serviços incluem serviço de divulgação em Jornal de Grande Circulação, DOE e DOU, com disponibilização de software em plataforma web, totalmente integrada, incluindo serviços de gerenciamento de publicações, controle de saldo, histórico de publicações, suporte técnico e treinamento de usuários junto as diversas Secretarias do Município de Madalena - CE.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar a adequada e tempestiva divulgação dos atos administrativos oficiais do Município de Madalena-CE, por meio da publicação de editais, avisos, extratos, portarias, decretos, contratos, atos normativos e demais comunicações exigidas pela legislação. A publicidade dos atos públicos constitui princípio constitucional obrigatório, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal, e representa condição essencial para a validade, eficácia e transparência das ações da Administração.

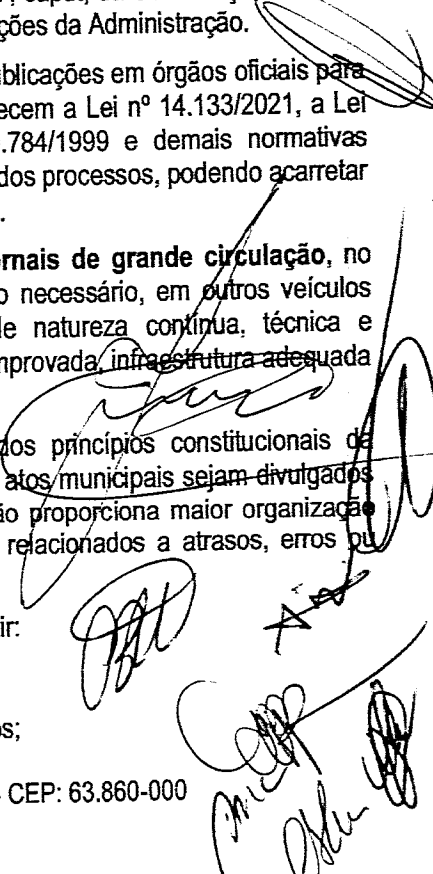
Ademais, diversos procedimentos administrativos e licitatórios dependem de publicações em órgãos oficiais para dar início, continuidade ou conclusão às fases processuais, conforme estabelecem a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a Lei nº 9.784/1999 e demais normativas aplicáveis. A ausência ou atraso nessas publicações compromete a legalidade dos processos, podendo acarretar nulidade de atos, responsabilização de gestores e prejuízo ao interesse público.

No âmbito municipal, as diversas secretarias demandam publicações em **jornais de grande circulação, no Diário Oficial do Estado do Ceará, no Diário Oficial da União** e, quando necessário, em outros veículos oficiais exigidos por legislações específicas. Por se tratar de serviço de natureza contínua, técnica e especializada, é imprescindível a contratação de empresa com experiência comprovada, infraestrutura adequada e capacidade operacional para atender às demandas de forma ágil e segura.

A prestação deste serviço é indispensável para garantir a observância dos princípios constitucionais de publicidade, transparência, eficiência e legalidade, assegurando que todos os atos municipais sejam divulgados de acordo com as exigências normativas vigentes. Além disso, a contratação proporciona maior organização administrativa, padronização dos fluxos de publicação e redução de riscos relacionados a atrasos, erros ou impropria execução.

Assim, a fundamentação da contratação assenta-se na necessidade de garantir:

- cumprimento dos requisitos legais de divulgação dos atos oficiais;
- transparência das ações governamentais;
- regularidade e continuidade dos processos administrativos e licitatórios;



- mitigação de riscos jurídicos e administrativos decorrentes de publicações indevidas, incompletas ou intempestivas;
- atendimento às múltiplas secretarias municipais, que possuem demandas diversas e recorrentes.

Diante do exposto, resta plenamente justificada a contratação de empresa especializada em serviços de publicações oficiais, revelando-se medida necessária, oportuna e alinhada ao interesse público e ao adequado funcionamento da Administração Municipal de Madalena-CE.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto da contratação consiste na **prestação de serviços de publicações oficiais**, abrangendo a divulgação de atos administrativos do Município de Madalena-CE em **Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado do Ceará (DOE/CE) e Diário Oficial da União (DOU)**, conforme demanda das diversas Secretarias Municipais. Além disso, inclui-se a disponibilização, pela contratada, de **software de gerenciamento de publicações**, em plataforma web totalmente integrada, com funcionalidades destinadas ao controle operacional, acompanhamento, emissão de relatórios e suporte técnico aos usuários.

A empresa a ser contratada deverá ofertar solução tecnológica completa que permita o envio, controle, acompanhamento e comprovação das publicações oficiais, assegurando segurança, rastreabilidade, integridade dos dados e facilidade de uso por todas as unidades administrativas demandantes.

3.1. Características do Serviço de Publicação

A contratada deverá realizar:

- Publicações de editais, extratos, avisos, portarias, contratos, aditivos, decretos e demais atos oficiais;
- Divulgação nos seguintes veículos oficiais, conforme a necessidade:
 - Jornal de Grande Circulação Estadual 1º Caderno (Jornal O Povo e Jornal Diário do Nordeste);
 - Diário Oficial do Estado (DOE);
 - Diário Oficial da União (DOU);
- Entrega de comprovantes de publicação, links oficiais, certidões, exemplares digitais ou físicos, conforme norma do veículo.

3.2. Disponibilização de Software em Plataforma Web

A contratada deverá disponibilizar **software web**, de acesso restrito aos órgãos contratantes, contendo todas as funcionalidades necessárias ao gerenciamento das publicações. O sistema deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

a) Segurança e Comunicação

- Utilizar protocolo de comunicação **HTTPS** com **certificado SSL válido**;
- Possuir módulo de segurança com **autenticação de usuário via token e criptografia hash de senhas**;
- Domínio DNS próprio, garantindo estabilidade e integridade do ambiente;
- Mecanismos para recuperação de senha pelo usuário, em caso de esquecimento.

b) Funcionalidades Essenciais

- Permitir o gerenciamento das publicações por cada órgão contratante, de forma segregada;
- Disponibilizar interface para envio do texto a ser publicado, com inclusão das informações necessárias à publicação;
- Permitir o acompanhamento do status do texto enviado (em análise, enviado, publicado, pendente etc.);
- Informar a diagramação do texto enviado antes da publicação;
- Permitir download da publicação após veiculação no Diário/Jornal;
- Registrar e apresentar o **saldo de centimetragem** disponível para cada órgão;
- Emitir relatórios em formato **PDF**, incluindo:
 - saldo de centimetragem;
 - publicações realizadas;
 - histórico completo de uso.

c) Requisitos de Usabilidade e Armazenamento

- Armazenamento das publicações em **nuvem**, garantindo disponibilidade e backup;
- Interface responsiva, compatível com dispositivos móveis;
- Interface do usuário própria, amigável e de fácil navegação;
- Histórico de publicações organizado e disponível para consulta a qualquer momento.

d) Comunicação e Automação

- Envio automatizado de **e-mails** aos usuários com atualizações sobre a situação do texto enviado (recebido, em análise, publicado etc.);
- Gestão integrada, permitindo controle total do fluxo de publicação.

e) Suporte Técnico e Treinamento

- Disponibilização de **suporte técnico** para esclarecimentos, manutenção e resolução de problemas;
- Treinamento dos usuários designados pelas secretarias, com explicação do uso do sistema e suas funcionalidades.

4. ANÁLISE DE VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA

4.1. Viabilidade Técnica

A contratação demonstra plena viabilidade técnica, uma vez que o serviço proposto atende integralmente às necessidades administrativas do Município de Madalena-CE, permitindo a publicação tempestiva e segura dos atos oficiais em Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União.

A solução tecnológica ofertada — com plataforma web integrada, comunicação segura em HTTPS, autenticação por token, armazenamento em nuvem e interface responsiva — assegura conformidade com requisitos de segurança da informação e usabilidade, garantindo agilidade no envio, acompanhamento e comprovação das publicações.

Além disso, o sistema permite gestão individualizada por Secretaria, controle de saldo, emissão de relatórios e histórico de publicações, garantindo rastreabilidade, confiabilidade e continuidade do serviço. Dessa forma, evidencia-se que a solução possui capacidade técnica adequada, infraestrutura compatível e recursos tecnológicos suficientes para suprir plenamente as demandas operacionais da Administração Municipal.

4.2. Viabilidade Econômica

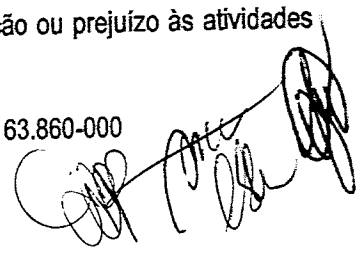
A contratação apresenta viabilidade econômica, pois o serviço possui ampla oferta no mercado, permitindo concorrência entre fornecedores e seleção de proposta com preços compatíveis e vantajosos para a Administração Pública. A centralização das publicações oficiais em um único fornecedor reduz custos indiretos, evita retrabalhos e diminui despesas decorrentes de erros ou atrasos na divulgação dos atos administrativos.

A plataforma web integrada também contribui para a economicidade ao otimizar o fluxo de trabalho das Secretarias, reduzindo o tempo operacional despendido pelas equipes e eliminando a necessidade de controles manuais. Ademais, o sistema disponibiliza mecanismos de controle de saldo e emissão de relatórios, permitindo planejamento financeiro mais eficaz e previsibilidade de gastos.

Assim, verifica-se que a solução proposta é economicamente vantajosa, eficiente e alinhada à racionalização do gasto público.

5. PREVISÃO DE DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A previsão de início da prestação dos serviços é Janeiro de 2026, considerando o planejamento administrativo, os prazos necessários para conclusão do procedimento licitatório e a necessidade de garantir a continuidade das publicações oficiais no exercício subsequente. Essa data permite a adequada transição contratual, assegurando que todas as Secretarias Municipais disponham, desde o início do ano, de condições plenas para realizar as publicações obrigatórias em veículos oficiais, sem interrupção ou prejuízo às atividades administrativas essenciais.



6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi definida com base no levantamento de preços praticados no mercado para serviços de publicações oficiais em Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União, bem como para a disponibilização de plataforma web integrada para gerenciamento das publicações. Após análise das propostas e referências consultadas, apurou-se o montante estimado de **R\$ 233.671,52 (duzentos e trinta e três mil, seiscentos e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos)**.

Este valor representa a previsão de gastos necessária para atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Madalena-CE ao longo do período contratual, considerando o volume estimado de publicações, a complexidade do serviço, o suporte técnico envolvido e os requisitos tecnológicos exigidos.

7. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO REQUISITADO

A definição dos quantitativos necessários para a contratação dos serviços de publicações oficiais em jornais de grande circulação e diários oficiais resulta de um levantamento detalhado realizado junto às diversas Secretarias do Município de Madalena-CE, considerando as demandas administrativas, legais e operacionais que demandam divulgação obrigatória.

Foram avaliados os volumes históricos de publicações realizados nos últimos exercícios, incluindo atos administrativos, editais de licitação, extratos contratuais, avisos de inexigibilidade e dispensa, convocatórias, comunicados oficiais, nomeações, portarias e demais atos institucionais que, por força normativa, devem ser publicados para atender aos princípios da publicidade, transparência e legalidade.

O quantitativo estimado contempla, ainda, a necessidade de garantir margem de segurança para atender variações na demanda ao longo do exercício, considerando eventuais aumentos no volume de processos licitatórios, publicações emergenciais ou atos administrativos extraordinários. Essa previsão assegura que não haja interrupção na divulgação de informações oficiais, evitando descumprimento de prazos legais e garantindo a regularidade dos processos administrativos.

Dessa forma, os quantitativos propostos refletem uma análise realista e proporcional das necessidades das Secretarias Municipais, assegurando compatibilidade com o fluxo administrativo do Município e viabilidade operacional para a execução contínua das publicações oficiais. A estimativa apresentada revela-se, portanto, adequada, fundamentada e indispensável para garantir a transparência institucional e o pleno atendimento às exigências legais.

8. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização do contrato administrativo, deverão ser adotadas as seguintes providências, em conformidade com os princípios da legalidade, planejamento, eficiência e controle da Administração Pública:

8.1. Levantamento das Necessidades das Secretarias: Realização de consulta às diversas Secretarias Municipais para identificar a demanda anual de publicações oficiais, incluindo estimativa de volumes, tipos de atos a serem publicados e frequência necessária, de forma a subsidiar a definição precisa dos quantitativos.

8.2. Pesquisa de Preços e Estudo de Mercado: Condução de levantamentos de mercado junto a empresas especializadas em serviços de publicações em jornais de grande circulação e diários oficiais, visando identificar valores praticados, condições comerciais, abrangência da circulação e requisitos técnicos exigidos. Esse levantamento fundamentará a estimativa do valor da contratação.

8.3. Verificação de Conformidade Jurídica: Análise da legislação pertinente, incluindo normas federais, estaduais e municipais que tratam da obrigatoriedade das publicações oficiais, garantindo que a contratação observe integralmente os princípios da publicidade, transparência e legalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.4. Elaboração do Termo de Referência: Preparação do documento contendo a descrição detalhada do objeto, requisitos técnicos, quantitativos estimados, critérios de medição e pagamento.

obrigações da contratada e demais parâmetros necessários ao adequado desenvolvimento do processo licitatório.

8.5. Disponibilidade Orçamentária: Solicitação e verificação da existência de dotação orçamentária suficiente para suportar a contratação, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual do Município.

8.6. Planejamento da Execução Contratual: Definição preliminar dos responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, bem como dos procedimentos para envio das demandas de publicação, controle das publicações realizadas e comprovação de circulação quando necessário.

9. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação dos serviços de publicações oficiais apresenta impacto ambiental indireto e de baixa relevância, uma vez que o objeto consiste em atividades administrativas e digitais, com uso reduzido de recursos físicos. Os principais impactos potenciais relacionam-se ao consumo de energia elétrica e ao uso de equipamentos eletrônicos para acesso ao software disponibilizado pela contratada.

Como medidas mitigadoras, destaca-se:

- Priorizar o uso da plataforma web para gerenciamento das publicações, reduzindo impressões e consumo de papel;
- Incentivar práticas de uso consciente de energia e equipamentos pelos servidores municipais;
- Utilizar armazenamento em nuvem, minimizando infraestrutura física e resíduos tecnológicos;
- Promover, sempre que possível, o compartilhamento eletrônico de documentos, evitando a circulação de materiais impressos.

Assim, o serviço contratado contribui para práticas administrativas mais sustentáveis, com impacto ambiental mínimo e plenamente controlável.

10. ANÁLISE DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES

Para atender à necessidade de publicação de atos oficiais das diversas secretarias do Município de Madalena – CE, foram consideradas as seguintes soluções possíveis:

10.1. Realização direta das publicações pelos próprios órgãos municipais

Consistiria em cada secretaria contratar individualmente jornais de grande circulação e diários oficiais ou realizar as publicações manualmente.

Desvantagens:

- Despadronização dos procedimentos;
- Maior risco de falhas operacionais e perda de prazos legais;
- Dificuldade de controle de custos e de quantitativos;
- Aumento da carga administrativa e necessidade de conhecimento técnico específico sobre normas de publicação.

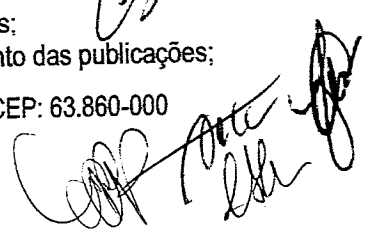
Conclusão: Solução inviável por comprometer a eficiência, segurança jurídica e economicidade.

10.2. Contratação fragmentada de múltiplas empresas especializadas

Cada órgão poderia contratar prestadores distintos para cada tipo de jornal (DOU, DOE e jornal de grande circulação).

Desvantagens:

- Maior complexidade na gestão dos contratos;
- Risco de duplicidade de despesas ou divergência de versões publicadas;
- Ausência de sistema unificado para controle de saldo e acompanhamento das publicações;

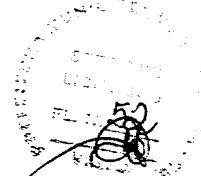




Madalena
PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CNPJ: 10.508.935/0001-37



- Maior probabilidade de atrasos e inconsistências operacionais.

Conclusão: Apesar de possível, não é recomendável, pois aumenta custos indiretos e dificulta o controle global das publicações.

10.3. Utilização de plataforma própria desenvolvida pelo Município

Implantação de sistema municipal específico para gerenciamento de publicações.

Desvantagens:

- Elevado custo de desenvolvimento, suporte e hospedagem;
- Inviabilidade jurídica, pois as publicações oficiais devem ocorrer em veículos oficiais já constituídos;
- Tempo incompatível com a urgência das demandas administrativas.

Conclusão: Solução tecnicamente inadequada e economicamente inviável.

10.4. Contratação de empresa especializada com plataforma integrada (solução recomendada)

Consiste na contratação de uma empresa única que realize as publicações em jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União, disponibilizando sistema web integrado para gestão completa do processo.

Vantagens:

- Centralização das demandas das secretarias em único canal;
- Plataforma digital segura com controle de saldos, histórico e relatórios;
- Redução de erros na submissão das publicações e maior agilidade no atendimento;
- Transparência, rastreabilidade e padronização de procedimentos;
- Maior economicidade decorrente do ganho de escala.

Conclusão: Trata-se da solução mais eficiente, segura e economicamente vantajosa, alinhada às práticas modernas de administração pública e às exigências de publicidade dos atos oficiais.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a execução de serviços de publicações oficiais em jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado do Ceará (DOE) e Diário Oficial da União (DOU), contemplando também o fornecimento de plataforma web integrada para gerenciamento completo das demandas. O objetivo é garantir que todos os atos administrativos das diversas secretarias do Município de Madalena – CE sejam publicados de forma ágil, segura, padronizada e em conformidade com os requisitos legais de publicidade.

A empresa contratada deverá disponibilizar um sistema web seguro, responsivo e de uso intuitivo, com funcionalidades que permitam aos usuários municipais o envio de textos para publicação, acompanhamento do status das solicitações, controle do saldo de centímetros contratados, download das publicações veiculadas, armazenamento em nuvem e emissão de relatórios gerenciais. O software deverá utilizar protocolo HTTPS, autenticação segura, criptografia, domínio próprio e mecanismos para recuperação de senha.

A execução ocorrerá de forma centralizada, permitindo que cada Secretaria Municipal acesse a plataforma de acordo com seu perfil e gerencie suas próprias publicações. A contratada ficará responsável por receber os textos enviados, realizar o tratamento necessário para diagramação e providenciar as publicações nos veículos correspondentes, observando rigorosamente os prazos legais e administrativos.

Além disso, a solução inclui suporte técnico contínuo, treinamento de usuários, atualização automática sobre o andamento das publicações e comunicação via e-mail sobre cada etapa do processo. Todo o histórico ficará armazenado digitalmente, garantindo rastreabilidade, transparência e segurança jurídica.

Assim, a solução como um todo assegura uma gestão eficiente e integrada das publicações oficiais do Município, reduzindo riscos de extravios, atrasos e inconsistências, além de promover economia de recursos e maior controle institucional sobre as publicações realizadas.

12. COMPRAS/CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação dos serviços de publicações oficiais possui relação indireta com outras contratações administrativas que compõem a rotina de funcionamento da Prefeitura, especialmente aquelas ligadas à

Rua Augusto Máximo Vieira, Nº 80 – Centro - Madalena – CE - CEP: 63.860-000

CNPJ: 10.508.935/0001-37

infraestrutura tecnológica necessária para acesso à plataforma web e envio das demandas de publicação. Também se relaciona com procedimentos administrativos que, por exigência legal, dependem da publicação para produzir efeitos, como licitações, portarias, contratos e atos normativos. Contudo, não há contratações que configurem dependência direta ou imprescindível para a execução do objeto, uma vez que o serviço é autônomo e pode ser plenamente executado com a infraestrutura básica de TI já disponível no Município.

13. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

O objeto não deve ser parcelado, tendo em vista que a execução dos serviços de publicações oficiais exige centralização, padronização e controle unificado para garantir segurança jurídica, rastreabilidade e conformidade com os prazos legais. A divisão do objeto entre diferentes empresas geraria riscos significativos, como divergência de versões publicadas, dificuldade de controle de saldos, aumento da carga administrativa, maior probabilidade de atrasos e inconsistências nas publicações, além da perda de economicidade decorrente da fragmentação dos serviços.

A disponibilização de uma plataforma única integrada, com controle de acesso por secretaria, acompanhamento do status das publicações, armazenamento em nuvem e emissão de relatórios gerenciais, demanda a contratação de uma única empresa, capaz de operar simultaneamente as publicações em jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União. O parcelamento inviabilizaria o uso eficiente desse sistema unificado, resultando em operações paralelas, não integradas e mais suscetíveis a falhas.

Dessa forma, a contratação em lote único mostra-se a solução mais adequada, garantindo eficiência operacional, economicidade, redução de riscos e plena observância aos princípios da publicidade, da transparência e da continuidade administrativa.

14. DO CARÁTER CONTINUADO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação possui caráter continuado, uma vez que os serviços de publicações oficiais constituem atividade permanente e indispensável ao funcionamento da Administração Pública Municipal. A necessidade de divulgar atos administrativos, normativos e operacionais ocorre de forma contínua ao longo do exercício, abrangendo publicações decorrentes de licitações, contratos, extratos, portarias, avisos, comunicados e demais documentos cuja veiculação oficial é requisito legal para produzir efeitos.

Trata-se de serviço cujo objeto não se exaure em uma única ação, demandando atendimento regular, sistemático e ininterrupto, com observância rigorosa de prazos e procedimentos. Além disso, o uso da plataforma web integrada, com controle de saldos, acompanhamento de publicações e armazenamento de histórico, reforça a natureza continuada do serviço, que requer suporte técnico permanente e atualizações constantes.

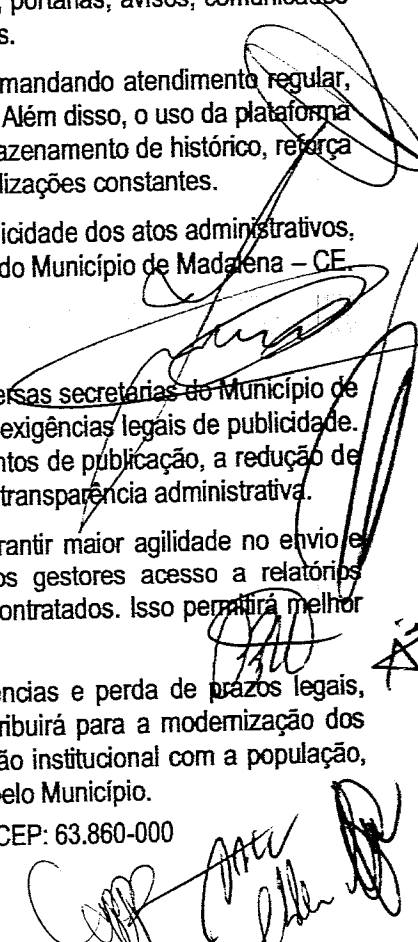
Assim, a continuidade da contratação é essencial para assegurar a publicidade dos atos administrativos, garantir segurança jurídica e manter a regularidade dos processos institucionais do Município de Madalena – CE.

15. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação visa assegurar que todos os atos administrativos das diversas secretarias do Município de Madalena – CE sejam publicados de forma eficiente, tempestiva e conforme as exigências legais de publicidade. Espera-se, com a implementação dos serviços, a padronização dos procedimentos de publicação, a redução de falhas operacionais, o aprimoramento do controle institucional e a ampliação da transparência administrativa.

Com a disponibilização da plataforma web integrada, pretende-se garantir maior agilidade no envio e acompanhamento das solicitações de publicação, além de proporcionar aos gestores acesso a relatórios gerenciais, histórico completo das veiculações e controle preciso dos saldos contratados. Isso permitirá melhor planejamento das demandas e maior eficiência no uso dos recursos públicos.

A solução contratada deverá minimizar riscos de atrasos, inconsistências e perda de prazos legais, fortalecendo a segurança jurídica das ações governamentais. Ademais, contribuirá para a modernização dos processos internos, otimização do fluxo de trabalho e melhoria da comunicação institucional com a população, promovendo maior transparência e confiabilidade nas informações divulgadas pelo Município.





Madalena
PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CNPJ: 10.508.935/0001-37



Assim, os resultados pretendidos incluem maior eficiência administrativa, redução de custos indiretos, aprimoramento da gestão das publicações oficiais e fortalecimento da transparência pública.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de publicações oficiais em jornais de grande circulação, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União, com disponibilização de plataforma web integrada, é necessária, viável e estratégica para o Município de Madalena – CE.


A solução proposta atende plenamente às exigências legais de publicidade, transparência e rastreabilidade, garantindo a regularidade e segurança jurídica dos atos administrativos das diversas secretarias municipais. O uso de uma plataforma única, com controle de saldos, acompanhamento das publicações, emissão de relatórios e suporte técnico, assegura eficiência operacional, padronização dos procedimentos e redução de riscos relacionados a atrasos ou falhas.

Além disso, a contratação apresenta viabilidade econômica, racionaliza recursos, permite melhor planejamento das demandas e contribui para a modernização e eficiência da gestão pública municipal. Em razão disso, a execução do objeto por meio de contrato único e continuado revela-se a alternativa mais adequada, atendendo ao interesse público, aos princípios da Administração e às necessidades institucionais do Município de Madalena.

MADALENA-CE, 02 de Dezembro de 2025.




NATÁLIA PINHO RODRIGUES OLIVEIRA
Secretária de Administração e Finanças



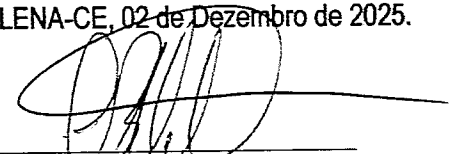
CRISLENE BARROS UCHOA
Secretária de Saúde



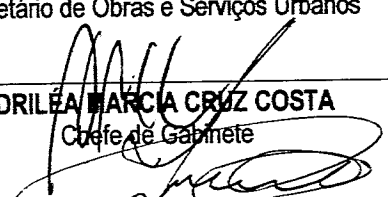
JULIANA MARIA FERNANDES PINHEIRO
Secretária de Educação



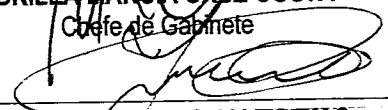
MARA MARÍLIA ALVES DA SILVA
Secretária de Assistência Social



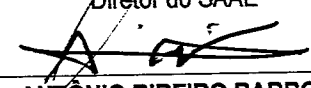
CRISTIANO BARROS UCHOA
Secretário de Obras e Serviços Urbanos



ADRIELA MARCIA CRUZ COSTA
Chefe de Gabinete



FRANCISCO EVALDO ALVES DIAS
Diretor do SAAE



ANTÔNIO RIBEIRO BARROS
Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos



ADAUTO MACIEL BARROS
Secretário de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude