

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nº DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: 51911/2025

OBJETO: Publicação no Diário Oficial da União – D.O.U.

REQUISITANTE: Secretaria de Município de Compras e Licitações

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A descrição da necessidade da contratação de empresa para publicação de avisos de editais, extratos, convênios ou contratos e qualquer outro tipo de divulgação exigido por lei, dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal no Diário Oficial da União (DOU) é realizada em estrita conformidade com o disposto no Art. 18, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. Considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, detalhamos a necessidade que originou a demanda de contratação. O objetivo é garantir a adequada divulgação dos atos oficiais da Administração Pública, especialmente no que tange aos processos licitatórios, promovendo transparência e ampliando a competitividade nos procedimentos de contratação.

2. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA:

2.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Considerando a importância da adequada divulgação de informações públicas e a necessidade de cumprir os requisitos legais estabelecidos para a contratação de serviços de publicidade, é fundamental estabelecer requisitos claros e precisos para o Estudo Técnico Preliminar. Este documento serve como base para a definição dos parâmetros e procedimentos a serem seguidos na contratação de uma empresa especializada para realizar tais serviços. A execução dos serviços deverá ser realizada por uma empresa especializada no ramo, de acordo com as características dos documentos do processo e seus anexos.

Especificação e requisitos técnicos:

- Os serviços prestados serão cobrados mensalmente, considerando o número de publicações.
- Para efeito de publicação, a empresa deverá observar rigorosamente as características do documento encaminhado pelo Município.
 - Caso a empresa altere a formatação original enviada pelo Município para um tamanho de maior custo, não poderá haver ônus adicionais para esta última.
 - No preço proposto pela empresa já deverão estar incluídos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto, bem como todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, mão-de-obra, fretes, deslocamentos, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, não se admitindo acréscimo ao valor proposto e contratado.
 - O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mensalmente, via empenho, após a apresentação das notas fiscais, relatório de publicações.
 - Disponibilizar para o município um contato imediato (telefone/e-mail) do responsável pelas publicações da empresa, sendo que a Contratada deverá executar os serviços de acordo com as necessidades do Município, devendo, ainda, realizar a publicação nos moldes de formatação, quantidade e conteúdo disponibilizado pela Contratante.
 - Encaminhar layout prévio da publicação à contratante para aprovação.

Prefeitura Municipal do Rio Grande

Secretaria de Município de Compras e Licitações

- Quanto ao prazo para publicação, esta deverá ser feita no prazo máximo de 1 (um) dia após o encaminhamento do Município, exceto se o encaminhamento for feito após o horário de fechamento da edição, sendo, dessa forma, realizada no dia subsequente.
- A solicitação de publicação da matéria será feita pelo Município através do e-mail fornecido pela empresa.
- A empresa efetuará imediatamente confirmação do recebimento do e-mail contendo a solicitação do Município. No dia da publicação/veiculação, a contratada deverá fornecê-la em formato digital (PDF) e encaminhá-la por e-mail ao solicitante, sem custo adicional, constando o registro da publicação.
- A contratada deverá informar erros ortográficos ou quaisquer outros que identificar no recebimento da solicitação e comunicá-los imediatamente à contratante, a fim de evitar erros na publicação.
- É dever da contratada notificar a contratante quando o serviço não estiver em conformidade com o contrato estabelecido.
- A medida cm/col é definida de 1cm por coluna.
- De acordo com a Lei Nacional/Federal nº 8.639/93, o texto dos editais deve ter um corpo suficientemente legível, com fonte mínima de corpo seis e entrelinhamento mínimo de sete pontos. Os títulos das publicações devem ter no mínimo corpo de letra 12, visando garantir a legibilidade e acessibilidade das informações.
- É fundamental evitar o aperto entre caracteres e o uso de fontes condensadas que dificultem a leitura.
- A publicação deve seguir o padrão estabelecido, garantindo a legibilidade e acessibilidade das informações.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES:

4.1. Devido à natureza do serviço, que é sob demanda, o valor de uso real pode variar, dependendo do volume de publicações necessárias para atender às demandas administrativas do órgão contratante. Ademais, na administração pública, existem imprevisibilidades que tornam difícil um cálculo preciso do uso, uma vez que as demandas surgem a todo momento e muitas vezes são de caráter excepcional que exigem procedimento licitatório. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Uni	QTD
01	Publicação de avisos de editais, extratos, convênios ou contratos e qualquer outro tipo de divulgação exigido por lei, dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal no Diário Oficial da União – DOU .	Cm/col	600

4.2 Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro a necessidade administrativa, isto é, uma publicação para cada processo licitatório a ser realizado e também as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por este Município. Neste sentido, segue memória de cálculo:

Nº do Empenho	Objeto	Consumo (quantidade)	Período
12165/25	Publicações DOU	12 (72 cm/col)	De 15/07/25 a 23/09/25
17120/25	Publicações DOU	20 (120cm/col)	De 24/09/25 a

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de

Prefeitura Municipal do Rio Grande

Secretaria de Município de Compras e Licitações

empresa para publicação de avisos de editais, extratos, convênios ou contratos e qualquer outro tipo de divulgação exigido por lei, dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal no Diário Oficial da União – DOU .

5.2. Neste sentido, segue demonstração através de pesquisa de preços realizada de potenciais fornecedores, no entanto, considerando que se trata de processo licitatório e visando ampla concorrência, é desejável o acesso a todos os interessados no certame.

Item	Objeto	Fornecedor com CNPJ	Data	Vlr unidade
1.	Publicações DOU	Phabrica – 00.662.315/0001-02	29/10/25	R\$ 75,00
2.	Publicações DOU	PNCP 1 -	22/10/25	R\$ 42,67
3.	Publicações DOU	PNCP 2 -	30/10/25	R\$ 46,79
4.	Publicações DOU	PNCP 3 -	30/10/25	R\$ 61,41
5.	Publicações DOU	Vip Publicidade - 33.501.070/0001-82	28/10/25	R\$ 50,00

5.3. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa, efetuadas com base no Decreto Municipal 19.706, de 19/01/2023, que regulamentou a Pesquisa de Preços.

5.4. Os documentos comprobatórios da pesquisa de preço, estão anexados no presente processo administrativo, em obediência ao disposto na Lei 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 33.102,00 (trinta e três mil, cento e dois reais).

6.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal 19.706/2023.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

7.1. A solução proposta é a contratação de empresa para publicação de avisos de editais, extratos, convênios ou contratos e qualquer outro tipo de divulgação exigido por lei, dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal no Diário Oficial da União – DOU .

A solução que melhor atende às necessidades da Secretaria de Município de Compras e Licitações é a contratação através de processo licitatório. Esta abordagem é respaldada pelas legislações pertinentes, como a Lei 14.133/2021, que estabelece as normas gerais para licitações e contratos administrativos. Os serviços a serem contratados visam atender às necessidades de forma contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o adequado funcionamento das atividades. A escolha da contratação por meio de processo licitatório baseia-se em boas práticas adotadas por municípios onde referências de preços foram utilizadas para embasar essa decisão. Essa abordagem promove a transparência, a competitividade e a eficiência na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com a legislação vigente.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar .

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. PARCELAMENTO DO OBJETO:

8.1. Justifica-se o não parcelamento do objeto, pois considerando a natureza dos serviços a serem contratados, que requerem uma abordagem integrada e contínua, não se vislumbra a necessidade de parcelamento da solução. Optar por um contrato único simplifica a gestão e a execução dos serviços, promovendo a eficiência na administração dos recursos públicos. Além disso, a opção pelo parcelamento poderia acarretar em complexidades adicionais na condução do processo licitatório e na gestão contratual, podendo comprometer a qualidade e a continuidade dos serviços prestados. Portanto, considerando os princípios da eficiência, economicidade e legalidade, bem como as diretrizes estabelecidas pela Lei de Licitações, a decisão é de contratar a solução como um todo, sem parcelamento.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

9.2. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

10.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

10.2. A Secretaria de Município indica como os servidores, em consonância com os arts. 18 a 24, do Decreto Municipal 19.707, de 19/01/2023 e, observando o princípio da segregação das funções:

Gestor do Contrato: Leandro Pereira Cardozo – Mat. 1471505

Fiscal Administrativo: Eveline da Silva Sequeira – Mat. 1291501

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

11.1. Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO:

12.1. A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Rio Grande, 03 de novembro de 2025.

Beatriz Cechin
mat. 13490-04