



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Registro de Preços para Contratação de Serviços de Publicações Oficiais e Institucionais

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO / RS

Secretarias Municipais

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade contínua da Administração Municipal quanto à divulgação de atos oficiais, institucionais e legais, assegurando o cumprimento dos princípios constitucionais da publicidade, transparência e eficiência administrativa. A Administração Pública possui obrigação legal de promover a ampla divulgação de seus atos, especialmente aqueles relacionados a processos licitatórios, contratos administrativos, campanhas institucionais, comunicados oficiais, editais, homologações e demais publicações de interesse coletivo.

Dessa forma, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de publicação em jornal de circulação regional, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	Item 1 – Publicação em jornal cm/coluna em preto e branco Prestação de serviços de publicação de atos oficiais e institucionais da Administração Municipal em jornal de circulação regional, em espaço medido por centímetro/coluna (cm/col.), no formato preto e branco. As publicações poderão contemplar editais, extratos, avisos, chamamentos públicos, matérias institucionais, reportagens, informativos, campanhas e divulgação de eventos e programas promovidos pelo Município, além de avisos e informações pertinentes aos munícipes e região. O serviço deverá incluir recebimento do material, diagramação, adequação ao padrão gráfico do veículo de comunicação, publicação em edição impressa e fornecimento de comprovante da publicação realizada.
02	Item 02 – Publicação em jornal cm/coluna em colorido Prestação de serviços de publicação de atos oficiais e institucionais da Administração Municipal em jornal de circulação regional, em espaço medido por centímetro/coluna (cm/col.), no formato colorido. As publicações poderão contemplar editais, extratos, avisos, chamamentos públicos, matérias institucionais, reportagens, informativos, campanhas e divulgação de eventos e programas promovidos pelo Município, além de avisos e informações pertinentes aos munícipes e região. O serviço deverá incluir recebimento do material, tratamento e adequação de imagens e artes, diagramação, compatibilização com o padrão gráfico do jornal, publicação em edição impressa e fornecimento de comprovante da publicação realizada.



03	LOTE 03 – Publicação em jornal DIÁRIO de grande circulação no Estado do Rio Grande do Sul Prestação de serviços de publicação legal em jornal DIÁRIO de grande circulação no Estado do Rio Grande do Sul, destinado exclusivamente à divulgação de avisos de licitação, editais, extratos de editais, homologações, adjudicações, revogações, suspensões e demais atos vinculados aos procedimentos licitatórios promovidos pela Administração Municipal. A publicação será realizada, em espaço medido por centímetro/coluna (cm/col.), no formato preto e branco, observados os padrões mínimos exigidos pela legislação vigente e pelo veículo de comunicação. O serviço deverá incluir recebimento do material, adequação ao padrão editorial do jornal, publicação em edição impressa e/ou digital e fornecimento de comprovante da publicação efetuada.
04	LOTE 04 – Publicação no Diário Oficial do Estado (DOE/RS) Prestação de serviços de encaminhamento, intermediação e publicação de atos oficiais da Administração Municipal no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul (DOE/RS), compreendendo avisos de licitação, editais, homologações, extratos de contratos, convênios, portarias, decretos e demais atos administrativos que exijam publicação oficial. O serviço deverá contemplar preparação e adequação do conteúdo conforme normas e padrões exigidos pelo órgão responsável pela publicação, acompanhamento da veiculação e disponibilização do comprovante da publicação realizada.
05	LOTE 05 – Publicação no Diário Oficial da União (DOU) Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de encaminhamento, intermediação e publicação de atos oficiais da Administração Municipal no Diário Oficial da União (DOU), compreendendo avisos de licitação, editais, homologações, extratos de contratos, convênios, termos aditivos e demais atos administrativos cuja publicação seja obrigatória em âmbito federal. O serviço deverá incluir formatação e adequação do material às exigências legais e técnicas da Imprensa Nacional, acompanhamento do processamento da publicação e fornecimento de comprovante da veiculação oficial realizada.

O LOTE 01 da contratação destina-se à divulgação institucional e administrativa do Município em **jornal com circulação regional**, exigindo-se edição física e impressa, bem como comprovação mínima de 100 (cem) assinaturas ativas no território municipal, visando garantir efetivo alcance local e regional das informações divulgadas. Tal exigência decorre da necessidade de assegurar que os conteúdos publicados sejam efetivamente acessados pela população do Município, fortalecendo o dever de publicidade dos atos administrativos e ampliando a transparência da gestão pública perante os cidadãos.

Já os LOTES 03, 04 e 05 possuem natureza específica voltada à publicidade legal dos procedimentos licitatórios e demais atos obrigatórios previstos na legislação vigente, sendo admitidas publicações em meio digital, desde que observadas as exigências legais aplicáveis. A adoção de meios digitais para estes



itens mostra-se compatível com a modernização dos sistemas oficiais de divulgação pública, além de proporcionar maior agilidade, economicidade e alcance das publicações oficiais exigidas pelos órgãos de controle e pela legislação pertinente.

A contratação por meio de Registro de Preços justifica-se em razão da imprevisibilidade exata da quantidade de publicações ao longo do exercício, considerando que as demandas surgem conforme a necessidade administrativa de cada secretaria e setor municipal. O sistema de registro de preços permite maior flexibilidade contratual, possibilitando a utilização dos serviços conforme demanda efetiva da Administração, evitando contratações desnecessárias e promovendo melhor gestão dos recursos públicos.

Além disso, a inexistência de contratação vigente ou a interrupção desses serviços poderá acarretar prejuízos à Administração Municipal, incluindo descumprimento de prazos legais, nulidade de atos administrativos, comprometimento da transparência pública e restrição ao acesso da população às informações de interesse coletivo. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se essencial ao regular funcionamento das atividades administrativas e ao atendimento do interesse público.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PAC

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da Administração Municipal e às necessidades contínuas de divulgação oficial e institucional dos atos administrativos, estando compatível com as ações previstas no Plano de Contratações Anual, quando elaborado pelo Município. A contratação está diretamente vinculada às atividades permanentes dos diversos setores administrativos, especialmente às demandas relacionadas à publicidade legal, comunicação institucional e transparência pública.

A previsão da contratação decorre da necessidade recorrente de publicação de editais, avisos de licitação, homologações, extratos contratuais, campanhas institucionais, informativos e demais atos oficiais exigidos pela legislação vigente. Tais serviços possuem caráter contínuo e indispensável à execução regular das atividades administrativas, justificando sua inclusão no planejamento anual das contratações públicas da municipalidade.

O planejamento da contratação busca assegurar que os serviços sejam executados de forma contínua, sem interrupções que possam comprometer o cumprimento das obrigações legais da Administração Pública. Além disso, a formalização prévia da contratação permite maior previsibilidade orçamentária, organização administrativa e eficiência na gestão dos recursos públicos destinados às despesas com publicidade legal e institucional.



A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada ao planejamento municipal, considerando que as demandas de publicações variam conforme a necessidade administrativa e a quantidade de procedimentos realizados ao longo do exercício. Assim, o modelo possibilita maior controle sobre os quantitativos efetivamente utilizados, evitando desperdícios e promovendo maior economicidade à Administração.

Dessa forma, verifica-se que a contratação pretendida está em consonância com os instrumentos de planejamento da Administração Municipal, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público que regem as contratações administrativas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser realizada com empresas aptas à prestação dos serviços de publicação oficial, legal e institucional, conforme a natureza de cada lote, devendo possuir capacidade técnica e operacional suficiente para atender às demandas da Administração Municipal nos prazos estabelecidos e em conformidade com as exigências aplicáveis a cada veículo de comunicação.

Para o **Lote 01**, referente às publicações institucionais e administrativas em jornal de circulação regional, o veículo deverá possuir edição física e impressa e circulação efetiva no Município de São Vendelino/RS e na região. Considerando a finalidade específica dessas publicações, voltadas à divulgação de campanhas, programas, eventos, comunicados, matérias institucionais e demais informações de interesse da população, será exigida a comprovação de, no mínimo, 100 (cem) assinaturas ativas no território municipal, de modo a demonstrar alcance local efetivo do periódico.

A comprovação da quantidade mínima de assinaturas deverá ocorrer por meio de documentação idônea, em formato que permita à Administração verificar objetivamente o atendimento da exigência, resguardados os dados pessoais dos assinantes e observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Os serviços do Lote 01 deverão compreender, conforme o caso, o recebimento do material encaminhado pela Administração, a diagramação, o tratamento e a adequação de imagens e artes, a compatibilização com o padrão gráfico e editorial do veículo, a publicação na edição solicitada e o fornecimento de comprovante da publicação realizada.

Para o **Lote 02**, o veículo deverá caracterizar-se como jornal diário de grande circulação no Estado do Rio Grande do Sul e possuir capacidade de realizar as



publicações legais solicitadas pela Administração Municipal, observadas as disposições da legislação aplicável e os prazos indicados em cada solicitação.

Para os **Lotes 03 e 04**, referentes, respectivamente, às publicações no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul – DOE/RS e no Diário Oficial da União – DOU, a contratada deverá possuir os meios técnicos e operacionais necessários ao recebimento, preparação, adequação, encaminhamento e acompanhamento das matérias até sua efetiva publicação.

Quando o respectivo órgão ou sistema oficial exigir cadastro, credenciamento, habilitação, autorização ou condição equivalente para o encaminhamento de matérias, a contratada deverá manter a respectiva condição válida durante a execução dos serviços, podendo a Administração exigir a correspondente comprovação.

As contratadas deverão assegurar a fidelidade integral do conteúdo encaminhado pela Administração, observando as normas de formatação e os padrões técnicos exigidos pelo respectivo veículo de publicação. Eventuais adequações formais não poderão alterar o conteúdo, o sentido ou os efeitos jurídicos da matéria encaminhada.

As publicações deverão ser realizadas nos prazos indicados pela Administração, considerando a disponibilidade e os prazos operacionais do respectivo veículo de comunicação ou órgão oficial. Após a publicação, deverá ser fornecido comprovante idôneo da veiculação, contendo elementos suficientes para identificação da matéria, da data e do veículo em que ocorreu a publicação.

A contratação deverá observar os princípios da legalidade, publicidade, eficiência, economicidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, assegurando a adequada execução dos serviços e a continuidade das atividades administrativas que dependem da divulgação de atos oficiais e institucionais.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

As quantidades estimadas para a contratação foram definidas com base no histórico de consumo da Administração Municipal em exercícios anteriores, considerando a média de publicações realizadas pelas diversas secretarias e setores administrativos. Foram analisadas as demandas relacionadas à divulgação de atos oficiais, campanhas institucionais, editais, avisos de licitação, homologações e demais publicações obrigatórias ou de interesse público.

A Administração Municipal realiza continuamente procedimentos licitatórios, divulgações institucionais, campanhas informativas e atos administrativos que necessitam de publicação oficial e ampla divulgação junto à população e aos órgãos de controle. Em razão disso, estima-se a necessidade aproximada de 50 (cinquenta)



publicações anuais para os serviços relacionados às divulgações institucionais e administrativas em jornal regional, podendo haver variações conforme a necessidade efetiva da Administração.

As estimativas consideram ainda a interdependência entre as diversas secretarias municipais, que utilizam os serviços de publicação para atendimento de demandas específicas de cada setor. O modelo de Registro de Preços mostra-se adequado justamente por permitir a utilização dos quantitativos conforme a demanda efetivamente apresentada ao longo da vigência da ata, evitando contratações excessivas e desperdício de recursos públicos.

Para os itens destinados especificamente às licitações e publicações legais obrigatórias, as quantidades foram estimadas com base na média anual de processos licitatórios, contratações, homologações e demais atos sujeitos à publicidade oficial. Tais quantitativos poderão sofrer alterações conforme a quantidade de procedimentos realizados durante o período de vigência contratual, motivo pelo qual o sistema de registro de preços proporciona maior flexibilidade administrativa.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

O levantamento de mercado foi realizado mediante análise de empresas e veículos de comunicação que atuam na prestação de serviços de publicações oficiais e institucionais na região e no Estado do Rio Grande do Sul, bem como junto aos serviços oficiais de publicação em Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União. Verificou-se a existência de fornecedores aptos à execução dos serviços pretendidos, garantindo competitividade ao procedimento licitatório.

Foram avaliadas alternativas relacionadas à divulgação exclusivamente digital, utilização apenas de jornais impressos e contratação separada por modalidade de publicação. Contudo, constatou-se que a solução mais adequada consiste na contratação segmentada conforme a natureza da publicação, mantendo-se o LOTE 01 em jornal regional impresso com circulação física comprovada no Município, e permitindo formato digital para os itens específicos de licitação e publicidade legal.

A exigência de jornal físico e impresso para os itens institucionais decorre da necessidade de assegurar efetivo acesso da população local às informações da Administração Municipal, especialmente considerando parte da comunidade que ainda utiliza predominantemente meios impressos de comunicação. Além disso, a circulação regional com assinaturas comprovadas no Município garante maior efetividade à publicidade institucional realizada.



Já para as publicações legais específicas de licitação, observou-se que os meios digitais atendem plenamente às exigências legais vigentes, proporcionando maior celeridade, praticidade operacional e redução de custos administrativos. A utilização de plataformas digitais oficiais mostra-se alinhada às tendências de modernização da Administração Pública e aos princípios da eficiência e economicidade.

Assim, conclui-se que a solução escolhida representa a alternativa tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa para atendimento das necessidades da Administração Municipal, conciliando transparência pública, alcance das publicações, cumprimento legal e racionalização dos recursos públicos.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante pesquisa de preços realizada de acordo com os parâmetros admitidos pela legislação aplicável, considerando, conforme a disponibilidade de informações, preços praticados por fornecedores do ramo, contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas e demais fontes idôneas compatíveis com a natureza dos serviços pretendidos.

Considerando que os serviços possuem diferentes formas de medição e precificação, os valores referenciais foram apurados de acordo com a unidade aplicável a cada lote. Para as publicações em jornais, adotou-se, conforme o caso, a unidade de centímetro por coluna (cm/col.), enquanto as publicações intermediadas junto ao Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul – DOE/RS e ao Diário Oficial da União – DOU foram estimadas conforme a unidade de publicação definida para fins da presente contratação.

A estimativa considerou os custos necessários à integral execução dos serviços, incluindo recebimento e conferência do material, diagramação, formatação, adequação técnica e editorial, encaminhamento, intermediação, acompanhamento da publicação e fornecimento do respectivo comprovante, conforme as particularidades de cada lote.

Os preços obtidos foram analisados quanto à sua compatibilidade com os valores praticados no mercado, buscando-se estabelecer valores máximos aceitáveis que assegurem, simultaneamente, a viabilidade da execução contratual e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Com base na pesquisa de preços realizada e nos quantitativos estimados, o valor total estimado da contratação será correspondente ao somatório dos valores máximos previstos para todos os lotes, conforme demonstrado na tabela de quantitativos e preços referenciais constante deste Estudo Técnico Preliminar:



LOTE	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR DE REFERÊNCIA	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1.	20.000	Cm/Col	Publicação em jornal cm/coluna em preto e branco. Prestação de serviços de publicação de atos oficiais e institucionais da Administração Municipal em jornal de circulação regional, em espaço medido por centímetro/coluna (cm/col.), no formato preto e branco. As publicações poderão contemplar editais, extratos, avisos, chamamentos públicos, matérias institucionais, reportagens, informativos, campanhas e divulgação de eventos e programas promovidos pelo Município, além de avisos e informações pertinentes aos munícipes e região. O serviço deverá incluir recebimento do material, diagramação, adequação ao padrão gráfico do veículo de comunicação, publicação em edição impressa e fornecimento de comprovante da publicação realizada.	R\$ 12,85	R\$ 257.000,00
1.2.	20.000	Cm/Col	Publicação em jornal cm/coluna em colorido. Prestação de serviços de publicação de atos oficiais e institucionais da Administração Municipal em jornal de circulação regional, em espaço medido por centímetro/coluna (cm/col.), no formato colorido. As publicações poderão contemplar editais, extratos, avisos, chamamentos públicos, matérias institucionais, reportagens, informativos, campanhas e divulgação de eventos e programas promovidos pelo Município, além de avisos e informações pertinentes aos munícipes e região. O serviço deverá incluir recebimento do material, tratamento e adequação de imagens e artes, diagramação, compatibilização com o padrão gráfico do jornal, publicação em edição impressa e fornecimento de comprovante da	R\$ 15,15	R\$ 303.000,00



Município de São Vendelino
Estado do Rio Grande do Sul



			publicação realizada.		
2	4.000	cm/col	Publicação em jornal DIÁRIO de grande circulação no Estado do Rio Grande do Sul. Prestação de serviços de publicação legal em jornal DIÁRIO de grande circulação no Estado do Rio Grande do Sul, destinado exclusivamente à divulgação de avisos de licitação, editais, extratos de editais, homologações, adjudicações, revogações, suspensões e demais atos vinculados aos procedimentos licitatórios promovidos pela Administração Municipal. A publicação será realizada, em espaço medido por centímetro/coluna (cm/col.), no formato preto e branco, observados os padrões mínimos exigidos pela legislação vigente e pelo veículo de comunicação. O serviço deverá incluir recebimento do material, adequação ao padrão editorial do jornal, publicação em edição impressa e/ou digital e fornecimento de comprovante da publicação efetuada.	R\$ 10,00	R\$ 40.000,00
3	50	Unid	Publicação no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul (DOE/RS). Prestação de serviços de encaminhamento, intermediação e publicação de atos oficiais da Administração Municipal no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul (DOE/RS), compreendendo avisos de licitação, editais, homologações, extratos de contratos, convênios, portarias, decretos e demais atos administrativos que exijam publicação oficial. O serviço deverá contemplar preparação e adequação do conteúdo conforme normas e padrões exigidos pelo órgão responsável pela publicação, acompanhamento da veiculação e disponibilização do comprovante da publicação realizada.	R\$ 497,70	R\$ 24.885,00



4	50	Unid	Publicação no Diário Oficial da União (DOU). Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de encaminhamento, intermediação e publicação de atos oficiais da Administração Municipal no Diário Oficial da União (DOU), compreendendo avisos de licitação, editais, homologações, extratos de contratos, convênios, termos aditivos e demais atos administrativos cuja publicação seja obrigatória em âmbito federal. O serviço deverá incluir formatação e adequação do material às exigências legais e técnicas da Imprensa Nacional, acompanhamento do processamento da publicação e fornecimento de comprovante da veiculação oficial realizada.	R\$ 512,35	R\$ 25.617,50
---	----	------	--	------------	----------------------

Com base nos quantitativos estimados e nos valores unitários de referência apurados por meio da pesquisa de preços, o valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 650.502,50 (seiscentos e cinquenta mil, quinhentos e dois reais e cinquenta centavos)**. Ressalta-se que, por se tratar de contratação realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos indicados possuem caráter estimativo e representam os limites máximos passíveis de utilização durante a vigência da Ata, não gerando à Administração a obrigação de contratação integral, sendo os serviços solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada e a disponibilidade orçamentária.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de processo licitatório para Registro de Preços destinado à contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de publicações oficiais, institucionais e legais da Administração Municipal, abrangendo jornal regional impresso, jornal de grande circulação estadual e publicações em diários oficiais.

O LOTE 01 contemplará serviços de publicação em jornal regional com circulação física e impressa, exigindo-se comprovação mínima de 100 assinaturas ativas no Município, de forma a assegurar efetiva abrangência local das informações divulgadas. Os serviços serão utilizados para divulgação de matérias institucionais, campanhas, informativos, reportagens, comunicados e demais atos administrativos de interesse público.

Os LOTES 2, 3 e 4 serão destinados especificamente às publicações legais relacionadas aos procedimentos licitatórios e demais atos oficiais obrigatórios, compreendendo publicações em jornal diário de grande circulação no Estado do Rio Grande do Sul, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União. Para esses itens



será admitida publicação em formato digital, considerando a natureza específica das divulgações e a legislação aplicável.

A contratação abrangerá todos os serviços necessários à efetiva publicação dos conteúdos encaminhados pela Administração Municipal, incluindo recebimento do material, diagramação, adequação técnica, encaminhamento aos órgãos competentes e fornecimento de comprovantes das publicações realizadas.

A solução adotada busca garantir eficiência administrativa, cumprimento das obrigações legais de publicidade, transparência pública e economicidade na utilização dos recursos públicos, atendendo integralmente às necessidades identificadas pela Administração Municipal.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será parcelada em 04 (quatro) lotes, estruturados de acordo com a natureza, as características operacionais e o mercado fornecedor de cada serviço.

O Lote 01 reunirá os serviços de publicação em jornal de circulação regional, compreendendo publicação em preto e branco e publicação colorida. O agrupamento desses dois itens mostra-se tecnicamente adequado, uma vez que ambos deverão ser executados pelo mesmo veículo de comunicação, possuem os mesmos requisitos de circulação e abrangência territorial e diferenciam-se essencialmente quanto ao formato gráfico da publicação.

O Lote 02 compreenderá os serviços de publicação legal em jornal diário de grande circulação no Estado do Rio Grande do Sul. O Lote 03 será destinado aos serviços de encaminhamento, intermediação e publicação no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul – DOE/RS, enquanto o Lote 04 abrangerá os serviços de encaminhamento, intermediação e publicação no Diário Oficial da União – DOU.

A separação dos serviços em lotes distintos decorre das diferenças existentes entre os respectivos mercados fornecedores, meios de publicação, requisitos operacionais e formas de execução. A reunião de todos os serviços em um único lote poderia restringir indevidamente a competitividade, uma vez que determinado fornecedor pode possuir capacidade para executar uma modalidade de publicação sem atuar nas demais.

O parcelamento adotado possibilita a participação de fornecedores especializados em cada segmento, amplia a competitividade do certame e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem comprometer a eficiência ou a adequada execução do objeto.



Dessa forma, conclui-se que a divisão da contratação em 04 (quatro) lotes representa a solução tecnicamente adequada e economicamente justificável, em conformidade com o princípio do parcelamento e com a busca pela ampliação da competitividade, preservando-se o agrupamento apenas das parcelas cuja execução conjunta apresenta pertinência técnica e operacional.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida busca assegurar o adequado cumprimento das obrigações legais de publicidade dos atos administrativos e licitatórios praticados pelo Município, promovendo transparência, controle social e amplo acesso da população às informações de interesse público. A divulgação eficiente dos atos administrativos constitui requisito fundamental para a validade de diversos procedimentos e para o fortalecimento da relação entre Administração Pública e cidadãos.

Com a contratação dos serviços, espera-se garantir maior agilidade na realização das publicações, reduzindo riscos de atrasos que possam comprometer cronogramas administrativos, processos licitatórios e demais atos sujeitos à publicidade obrigatória. A existência de fornecedores previamente registrados permitirá atendimento mais célere das demandas das secretarias municipais, contribuindo para a eficiência da gestão pública.

Outro resultado esperado consiste na ampliação do alcance das informações divulgadas pela Administração Municipal, especialmente por meio dos jornais regionais impressos exigidos no LOTE 01. A circulação comprovada no Município contribuirá para que as informações institucionais alcancem efetivamente a população local, fortalecendo a transparência e a participação social.

Sob o aspecto econômico, a adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá maior racionalização das despesas públicas, uma vez que os serviços serão contratados conforme a necessidade efetiva da Administração. Tal modelo evita contratações excessivas e possibilita melhor controle dos gastos públicos relacionados à publicidade oficial e institucional.

Por fim, espera-se promover maior segurança jurídica aos atos administrativos, assegurando que as publicações obrigatórias sejam realizadas de acordo com os requisitos legais e dentro dos prazos exigidos pela legislação, reduzindo riscos de questionamentos, nulidades ou prejuízos aos procedimentos administrativos e licitatórios do Município.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Previamente à realização do procedimento licitatório, a Administração deverá concluir os documentos da fase preparatória, incluindo o Estudo Técnico Preliminar,



o Termo de Referência, a pesquisa de preços, a definição dos quantitativos estimados, a elaboração do edital e os demais documentos necessários à regular instrução do processo.

Deverão ser definidos os responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, com atribuições compatíveis com a natureza dos serviços.

A Administração deverá estabelecer fluxo interno para solicitação das publicações, contemplando, no mínimo, a identificação do setor demandante, o conteúdo a ser publicado, o veículo de destino, o prazo necessário para publicação, a autorização para execução do serviço, a conferência do conteúdo publicado e o arquivamento do respectivo comprovante.

Considerando que determinadas publicações estão sujeitas a prazos legais ou administrativos específicos, os setores demandantes deverão encaminhar as matérias com antecedência suficiente para possibilitar sua adequada preparação, processamento e publicação, observados os prazos operacionais de cada veículo.

Para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, a Administração deverá verificar previamente a disponibilidade orçamentária e emitir o instrumento de contratação ou empenho correspondente, conforme o caso.

As providências indicadas são suficientes para assegurar condições adequadas ao início e ao acompanhamento da execução da futura contratação.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATADAS/INTERDEPENDENTES

A presente contratação possui relação com diversas atividades administrativas desempenhadas pelas secretarias municipais, especialmente aquelas que demandam publicidade legal, divulgação institucional e comunicação oficial com a população. Entretanto, não se identifica a necessidade de contratação prévia ou simultânea de outros objetos como condição indispensável para a execução dos serviços ora pretendidos.

Os serviços de publicação constituem atividade acessória e complementar aos procedimentos administrativos desenvolvidos pela Administração Municipal, sendo utilizados em processos licitatórios, contratações diretas, convênios, campanhas institucionais, programas governamentais, eventos públicos e demais ações que exijam ampla divulgação. Dessa forma, existe relação funcional com diversos procedimentos administrativos, embora sem dependência contratual direta.

Também podem ser considerados correlatos os serviços de comunicação institucional, assessoria de imprensa, produção de conteúdo gráfico e divulgação em meios eletrônicos oficiais do Município. Contudo, tais serviços possuem natureza



distinta e podem ser executados independentemente da presente contratação, não caracterizando interdependência operacional.

As publicações realizadas em Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União possuem vínculo com os procedimentos licitatórios e administrativos que demandam divulgação oficial, mas a execução dos respectivos serviços não depende de outras contratações específicas além daquelas necessárias à própria atividade administrativa municipal.

Dessa forma, conclui-se que a contratação não apresenta dependências relevantes que possam comprometer sua viabilidade técnica ou operacional, podendo ser executada de forma autônoma e independente, sem prejuízo da integração com outras atividades administrativas desenvolvidas pelo Município.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Considerando a natureza do objeto, os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados reduzidos, uma vez que os serviços consistem predominantemente em atividades de publicação e divulgação de informações. Ainda assim, devem ser observadas boas práticas relacionadas à sustentabilidade e ao uso racional de recursos naturais durante a execução contratual.

No LOTE 01, que exigem circulação física e impressa, existe consumo de papel e demais insumos gráficos inerentes à atividade jornalística. Entretanto, tais impactos são inerentes ao próprio serviço prestado e já fazem parte da cadeia produtiva dos veículos de comunicação. Recomenda-se que as empresas contratadas adotem práticas ambientalmente responsáveis, priorizando processos produtivos sustentáveis e utilização de materiais provenientes de fontes legalmente autorizadas.

Nos LOTES 02, 03 e 04, que admitem publicações em formato digital, observa-se significativa redução do consumo de papel e de recursos físicos, contribuindo para menor impacto ambiental. A utilização de meios eletrônicos está alinhada às diretrizes de modernização administrativa e sustentabilidade adotadas pela Administração Pública.

A Administração Municipal poderá incentivar a utilização de documentos digitais para encaminhamento, conferência e arquivamento das publicações, reduzindo a necessidade de impressão de materiais internos e contribuindo para a racionalização do consumo de recursos naturais.

Diante das características da contratação, conclui-se que os impactos ambientais são mínimos e plenamente mitigáveis mediante adoção de práticas sustentáveis pelos fornecedores e pela própria Administração Municipal, não



existindo impedimentos ambientais relevantes para a realização da contratação pretendida.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após a análise dos elementos técnicos, operacionais e econômicos constantes neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é necessária, adequada e plenamente viável para atendimento das demandas da Administração Municipal relacionadas à publicidade oficial, institucional e legal dos atos administrativos.

Restou demonstrado que a contratação atende diretamente ao interesse público, garantindo o cumprimento das exigências legais de publicidade, promovendo transparência administrativa, fortalecimento do controle social e ampla divulgação das ações governamentais desenvolvidas pelo Município. A inexistência da contratação poderá comprometer a regularidade de diversos procedimentos administrativos e licitatórios, além de restringir o acesso da população às informações de interesse coletivo.

A solução proposta por meio do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a alternativa mais eficiente para atendimento das necessidades identificadas, proporcionando flexibilidade na utilização dos serviços, melhor controle dos quantitativos contratados e racionalização dos gastos públicos. O parcelamento em itens também se mostrou tecnicamente adequado e compatível com os princípios da competitividade e economicidade.

O levantamento de mercado realizado evidencia a existência de fornecedores aptos a executar os serviços pretendidos, não havendo impedimentos técnicos ou econômicos para a realização da contratação. As exigências estabelecidas foram definidas com base em critérios objetivos e proporcionais às necessidades da Administração, assegurando ampla competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

Diante do exposto, este Estudo Técnico Preliminar manifesta-se favoravelmente à continuidade do processo licitatório para Registro de Preços destinado à contratação de serviços de publicações oficiais e institucionais, por entender que a solução proposta é adequada, necessária e compatível com o interesse público, observados os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

São Vendelino, 19 de Maio de 2026.

CAREN ISABEL SCHNEIDER DALCIN
Secretária Geral de Governo
Responsável pela Secret. Mun. da Administração e Meio Ambiente



Município de São Vendelino
Estado do Rio Grande do Sul



CATIANE PINTARELLI
Secretária Municipal da Fazenda

DÉBORA LUTZ JUCHEM
Resp. pela Secretária Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

FERNANDO LUIS ANGST
Responsável pela Secretaria Municipal de Planejamento e
Desenvolvimento Econômico

LAÍS KOLLER DEWES
Secretária Municipal da Saúde e Assistência Social

VANDUIR SPIASSI
Secretário Municipal de Obras e Trânsito,
Resp. pela Secretaria Municipal da Agricultura

Aprovo o estudo e autorizo a licitação.

RÉGIS PAULO FRITZEN
Prefeito Municipal
São Vendelino/RS