



Protocolo Administrativo 4-26/2026

Remetente: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Mariana Campos Silva

Destinatário: Departamento de Licitações, Fernanda Silva Sousa Campos

Data: 29/01/2026 às 14:49:57

Departamentos: GP, SMAP, SMAP-DL

Assunto: Licitações e Contratos

Assunto: Anexação de Documentos

Prezada pregoeira,

Conforme solicitado, referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS, AVISOS, EXTRATOS, EDITAIS, PORTARIAS, COMUNICADOS E DEMAIS MATÉRIAS INSTITUCIONAIS DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO – DOU (PADRÃO MÍNIMO 10 LINHAS), EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS VIGENTES.**

Documento anexo:

1. Estudo Técnico preliminar

Fico à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Mariana Campos Silva

Secretária de Administração e Planejamento



ESTUDO TECNICO PRELIMINAR – ETP

BASE LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 (ART. 18, INCISO I, § 1º E § 2º).

SETOR REQUISITANTE:	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
RESPONSÁVEL PELO DEMANDA:	Mariana Campos Silva
FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA: DISPENSA ELETRÔNICA COM BASE NA LEI 14.133/2021.	

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS, AVISOS, EXTRATOS, EDITAIS, PORTARIAS, COMUNICADOS E DEMAIS MATÉRIAS INSTITUCIONAIS DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO – DOU (PADRÃO MÍNIMO 10 LINHAS), EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS VIGENTES.

3. NATUREZA E FINALIDADE DA AQUISIÇÃO

A presente contratação possui natureza de serviço comum, de caráter contínuo, tendo em vista a necessidade recorrente de veiculação de atos oficiais da Administração Pública no Diário Oficial da União – DOU, conforme exigências legais e regulamentares aplicáveis. Trata-se de serviço padronizado, com especificações usuais no mercado, cuja execução não demanda elevada complexidade técnica, sendo amplamente ofertado por empresas especializadas no ramo.

A contratação tem por finalidade assegurar a publicidade, transparência, legalidade e eficácia dos atos administrativos, por meio da publicação de avisos, extratos, editais, portarias, comunicados e demais matérias institucionais no Diário Oficial da União, atendendo ao princípio constitucional da publicidade e às normas que regem os procedimentos administrativos, licitatórios e contratuais. Busca-se, ainda, garantir a regularidade dos atos da Administração, o controle social, a ampla divulgação das decisões administrativas e o pleno cumprimento das exigências legais e normativas vigentes.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A Administração Pública necessita realizar, de forma regular e contínua, a publicação de atos oficiais, avisos, extratos, editais, portarias, comunicados e demais matérias institucionais no Diário Oficial da União – DOU, em atendimento às exigências legais e normativas vigentes. Tais publicações constituem requisito indispensável para a validade, eficácia e transparência dos atos administrativos, especialmente aqueles relacionados a procedimentos licitatórios, contratos administrativos, convênios, portarias e demais decisões de interesse público.



A inexistência de contratação específica para a execução desse serviço pode comprometer o cumprimento dos prazos legais, a publicidade dos atos administrativos e a observância dos princípios que regem a Administração Pública, em especial os princípios da legalidade, publicidade, eficiência e transparência. Dessa forma, torna-se necessária a contratação de empresa especializada, devidamente habilitada para realizar as publicações no padrão mínimo exigido, garantindo a adequada divulgação dos atos oficiais, a segurança jurídica dos procedimentos administrativos e o pleno atendimento às obrigações legais impostas aos entes públicos.

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de atos oficiais, avisos, extratos, editais, portarias, comunicados e demais matérias institucionais de interesse da Administração Pública no Diário Oficial da União – DOU (padrão mínimo 10 linhas), em conformidade com as exigências legais e normativas vigentes, deverá atender aos seguintes requisitos:

- **Experiência e Capacidade Técnica:** A empresa contratada deverá comprovar experiência, apresentando atestados de capacidade técnica fornecidos por entes públicos ou privados que demonstrem aptidão para a execução dos serviços em conformidade com as especificações exigidas. Além disso, deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
- **Plano de Contingência:** A contratada deverá apresentar um plano de contingência para casos de indisponibilidade dos serviços ou atrasos na prestação dos serviços, garantindo a continuidade das atividades e evitando impactos na prestação dos serviços.
- **Transparência e Conformidade Legal:** O cumprimento das normas legais e regulamentares deverá ser rigorosamente observado, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência na execução do contrato e a prestação de contas junto aos órgãos de controle.
- **Declaração de Conhecimento das Condições Locais:** No momento da licitação, a contratada deverá apresentar declaração de que conhece as condições exigidas para a execução do objeto, assumindo total responsabilidade por eventuais particularidades logísticas ou operacionais e comprometendo-se a não utilizar tais questões para questionamentos futuros que possam gerar desavenças técnicas ou financeiras com a administração municipal.

Esses requisitos visam assegurar a qualidade e confiabilidade dos serviços contratados, garantindo a realização dos serviços.

5. REQUISITOS NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos
- E demais legislações vigentes, correspondem ao objeto a ser licitado.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas dos serviços a serem realizados, foram definidas com base na necessidade do município de Vera Mendes – PI, considerando o quantitativo aproximado já utilizado em outros exercícios.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS, AVISOS, EXTRATOS, EDITAIS, PORTARIAS, COMUNICADOS E DEMAIS MATÉRIAS INSTITUCIONAIS DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO – DOU (PADRÃO MÍNIMO 10 LINHAS), EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS	und	85



	LEGAIS E NORMATIVAS VIGENTES.		
--	-------------------------------	--	--

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

O levantamento de mercado consiste em um processo sistemático de pesquisa e análise das alternativas disponíveis antes da tomada de decisão sobre a contratação. Esse procedimento envolve a coleta de informações sobre fornecedores, produtos, serviços e soluções aplicáveis ao objeto em questão. O objetivo é garantir uma escolha fundamentada, eficiente e alinhada com as necessidades da administração pública.

Dessa forma, contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de atos oficiais, avisos, extratos, editais, portarias, comunicados e demais matérias institucionais de interesse da Administração Pública no Diário Oficial da União – DOU (padrão mínimo 10 linhas), em conformidade com as exigências legais e normativas vigentes, por meio da dispensa eletrônica, apresenta diversas vantagens e se mostra a alternativa mais adequada para a administração municipal, conforme os seguintes fatores:

- **Redução de Riscos Operacionais:** A terceirização dos serviços transfere à empresa contratada a responsabilidade pelos serviços prestados e pelo cumprimento de todas as exigências de qualidade e segurança, reduzindo a carga operacional da administração municipal e minimizando riscos de falhas na execução dos serviços.
- **Atendimento às Exigências Legais:** A modalidade de dispensa eletrônica proporciona segurança jurídica à administração municipal, garantindo que a contratação seja realizada em conformidade com a legislação vigente, com fiscalização contínua e controle rigoroso sobre a execução do contrato. Além disso, assegura que os serviços fornecidos estejam de acordo com os padrões exigidos pelos órgãos de controle e fiscalização.

Dessa forma, a contratação por meio de dispensa eletrônica representa uma solução estratégica para o Município de Vera Mendes-PI, garantindo a qualidade dos serviços e contribuindo para a eficiência da gestão pública e para a melhoria dos serviços de transparência prestados à população.

7.1 DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO “DISPENSA ELETRÔNICA”

A escolha da modalidade de “dispensa eletrônica” justifica-se pela eficiência e celeridade que dá as contratações, onde o processo licitatório não se mostra vantajoso e necessário para a Administração.

A dispensa está prevista no artigo 75 da Lei 14.133/21, é uma importante ferramenta para agilizar a contratação pública em situações específicas. Como o disposto no art. 75, II da Lei nº 14.133/21, a dispensa é utilizada nos casos que envolvem execução de serviços obedecendo ao valor limite exigido.

7.2 DO FRACIONAMENTO DO LOTE

A justificativa para o fracionamento do objeto por itens, pode ser apresentada com base no seguinte ponto:

A licitação pública representa um mecanismo fundamental no qual a administração pública proporciona igualdade de oportunidades a todos os interessados em contratar com ela, assegurando a imparcialidade no tratamento dos interesses coletivos. O processo busca comparar propostas para selecionar aquela ou aquelas que melhor atendam aos requisitos estabelecidos.



A regra geral é que as licitações sejam realizadas com critério de julgamento por item, a fim de preservar a competitividade e fomentar a livre iniciativa, previstos, na Lei Federal nº 14.133/21 e Constituição Federal. Nessa esteira, a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União – TCU, determina que:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

O fracionamento por itens amplia a participação de empresas, especialmente de pequeno e médio porte, que podem não ter capacidade técnica, logística ou financeira para fornecer todos os itens de um lote, mas que têm plenas condições de atender de forma eficiente itens específicos, além de promover os princípios da isonomia, da eficiência e da economicidade, estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, ao assegurar que diferentes fornecedores possam competir de forma justa e oferecer as melhores condições para cada item. Por fim, o fracionamento em itens é a regra geral das contratações públicas sempre que assim for tecnicamente viável, a fim de se aumentar a competitividade pela ampla participação de licitantes.

7.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida subcontratação.

7.4 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Após determinar uma estimativa do volume necessário para contratação, é fundamental conduzir uma pesquisa de mercado abrangente. Será realizada pesquisas de preço com fornecedores do ramo do objeto licitado. Com base nas pesquisas realizadas calcularemos o valor médio da contratação, assegurando uma análise abrangente e criteriosa das opções disponíveis no mercado, que será detalhado no Mapa de Preços acostado aos autos do processo licitatório.

7.5 DA EXIGÊNCIA DE GARANTIA (CONFORME DISPOSTO NO ART.96 E SEQUINTE DA LEI Nº 14.133/21)

Não será exigida garantia na contratação, vez que a garantia contratual somente será exigida quando a complexidade do valor da contratação importar em consideráveis riscos de prejuízos à Administração Pública em razão do inadimplemento do contratado, o que não é o caso em questão.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O objetivo deste ETP é proporcionar a escolha da melhor solução possível em termos de eficácia, efetividade e eficiência, além de economicamente viável, atendendo adequadamente às necessidades de negócio que motivaram a demanda.

A licitação pública é um processo seletivo mediante o qual a administração pública oferece igualdade de oportunidade a todos os que com ela queiram contratar, preservando a equidade no trato do interesse público,



tudo a fim de cotejar propostas para escolher uma ou algumas delas. Neste caso, o objeto deve ser julgado por item, conforme justificativa apresentada acima.

A licitação será realizada por dispensa eletrônica, visto que o objeto não é de maior complexidade e de menor valor. A modalidade escolhida reduz significativamente o tempo necessários para a formalização contratual, permitindo à Administração responder de forma mais ágil a demandas urgentes, específicas ou pontuais, garantindo a continuidade e efetividade dos serviços públicos.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se assegurar a publicação regular, tempestiva e adequada dos atos oficiais da Administração Pública no Diário Oficial da União – DOU, em estrita observância às exigências legais e normativas vigentes, garantindo a validade, eficácia e transparência dos atos administrativos.

Espera-se, ainda, como resultados, o cumprimento dos prazos legais relacionados aos procedimentos administrativos, licitatórios e contratuais; a mitigação de riscos de nulidades, impugnações ou questionamentos decorrentes da ausência ou irregularidade de publicidade oficial; o fortalecimento dos princípios da legalidade, publicidade, eficiência e transparência; bem como a ampliação do acesso da sociedade às informações de interesse público.

Busca-se, por fim, conferir maior segurança jurídica aos atos da Administração, promover o controle social, assegurar a ampla divulgação das decisões administrativas e contribuir para a adequada gestão pública, com a padronização e a confiabilidade das publicações oficiais realizadas no Diário Oficial da União.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes de formalizar o contrato com a empresa é essencial tomar algumas providências prévias para garantir a transparência, legalidade e eficiência do processo. Algumas das principais providências incluem:

Elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico: É fundamental elaborar um Termo de Referência ou Projeto Básico que descreva detalhadamente as necessidades do município, incluindo especificações técnicas dos serviços, quantidades estimadas, prazos de entrega, critérios de aceitação, entre outros detalhes relevantes. Esse documento servirá de base para o processo de contratação e garantirá que todas as partes envolvidas tenham um entendimento claro das expectativas.

Publicação do Edital de Licitação: Caso o processo de contratação seja realizado por meio de licitação, é necessário elaborar e publicar o edital de licitação conforme as exigências da legislação vigente. O edital deve conter informações detalhadas sobre o objeto da contratação, critérios de seleção, prazos, forma de apresentação das propostas, entre outros aspectos relevantes.

Realização de Estudo de Viabilidade Financeira: Antes de formalizar o contrato, é importante realizar um estudo de viabilidade financeira para garantir que o município tenha recursos suficientes para arcar com os custos da contratação da empresa. Isso inclui avaliar o impacto orçamentário da contratação e verificar a disponibilidade de recursos financeiros.

Análise de Documentação da Empresa: É necessário realizar uma análise detalhada da documentação da empresa interessada em participar do processo de contratação, incluindo comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, certidões negativas de débitos, comprovante de capacidade técnica, entre outros documentos exigidos pela legislação aplicável.

Avaliação de Propostas: Durante o processo de contratação, é fundamental avaliar as propostas apresentadas pelas empresas concorrentes com base nos critérios estabelecidos no edital de licitação. Isso



pode incluir a análise do preço oferecido, qualidade dos produtos e serviços fornecidos, prazos de entrega, condições de pagamento, entre outros aspectos relevantes.

Negociação de Condições Contratuais: Após a seleção da empresa vencedora, é importante negociar as condições contratuais, incluindo prazos, formas de pagamento, garantias, penalidades por descumprimento de cláusulas contratuais, entre outros aspectos. Essa etapa é essencial para garantir que o contrato atenda aos interesses do município e estabeleça obrigações claras para ambas as partes

11. CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Inicialmente, não existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se vislumbra possíveis impactos ambientais.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO QUANTO A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de atos oficiais, avisos, extratos, editais, portarias, comunicados e demais matérias institucionais de interesse da Administração Pública no Diário Oficial da União – DOU (padrão mínimo 10 linhas), em conformidade com as exigências legais e normativas vigentes, é plenamente viável e necessária.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade técnica e administrativa da contratação, considerando que a medida atende ao interesse público, supre a necessidade identificada e contribui reforçar o compromisso da Administração Pública com a população.

Vera Mendes -PI, na data de sua assinatura

Mariana Campos Silva

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Manifesto

Verificação de Autenticidade e Integridade

Este documento foi assinado digitalmente, assegurando sua autenticidade, integridade e validade jurídica, conforme estabelecido pela Lei nº 14.063/2020 e pela Medida Provisória nº 2.200-2/2001. Para verificar a validade das assinaturas digitais e confirmar a integridade do documento, por favor, acesse o seguinte link:

<https://app.0paper.com.br/organization/8/signature-validation>

Download De Cópia Original

Para baixar cópias originais do **Protocolo Administrativo 26/2026** assinado acesse o link abaixo utilizando o código fornecido:

<https://app.0paper.com.br/organization/8/original-document-download>

9d8f98b081b867477606f810f26f932dcc805a6d8f25755b162375da1d9331b5

Assinaturas Digitais

Lista de assinaturas digitais realizadas neste documento: