

## INTRODUÇÃO

*O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação da 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.*

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A licitação de publicação em jornais e no Diários Oficiais para esta Prefeitura Municipal de Abaetetuba, através da Secretaria Municipal de Administração e suas secretarias vinculadas, é usada como um mecanismo de Controle e prestação de contas, pois permite que o processo de contratação seja avaliado por órgãos de fiscalização e pela sociedade em geral, garantindo a lisura e a transparência na utilização dos recursos públicos. Essa abordagem contribui para a construção de uma administração pública mais transparente, responsável e eficiente, sendo este um dos compromissos principais de uma Gestão Pública de qualidade e respeitosa para com os munícipes, bem como, obedecendo uma exigência legal, proporcionando assim atos justos e segurança jurídica na execução final do processo disposto. Logo, torna-se indispensável para este Órgão.

### 2. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração e suas secretarias vinculadas, por meio de seu Departamento Municipal de Bens Patrimoniais e Compras, Sra. Renata de Oliveira Lobo, responsável por acompanhar e orientar as atividades das coordenações ligadas ao setor, zelando pela guarda dos serviços prestados a Secretaria, bem como, desempenhando função de auxiliar nos processos de contratação de serviços destinados ao funcionamento

---

da Secretaria Municipal de Administração, contribuindo para que os processos de licitação ocorram em tempo hábil, evitando transtornos interrupção dos serviços.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O requisito básico para Contratação da Empresa para a Prestação de Serviço de Publicação de Atos Oficiais no Diário Oficial da União (DOU), Diário Oficial do Estado do Pará (IOEPA) e em Jornais de Grande Circulação do Estado Do Pará, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Abaetetuba.

5.1. Sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração– SEMAD, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.

5.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Abaetetuba deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

5.2.1. Sustentabilidade:

I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

II. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5.2.2. Subcontratação

I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5.2.3. Garantia da contratação

I. 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.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Proporcionar o correto atendimento à população Abaetetubense nas dependências desta PMA e com isso ter seu direito constitucional de acesso ao serviço público de qualidade e confiável, a publicação de licitações em mídias oficiais como o Diário Oficial e jornais de grande circulação, é essencial para garantir a transparência, a legalidade e a publicidade dos processos de contratação governamental, promovendo uma gestão pública eficiente e responsável e juridicamente correta. Tornando este, um serviço essencial no perfeito condicionamento dos processos desta Secretaria.

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	PRODUTO	UND					QUANT TOTAL	VALOR MÉDIO POR ITEM	VALOR MÉDIO TOTAL
			SEMAD	SEMOB	SEFIN	SEMAGRI			
	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO – (DOU)	CM	2000	600	300	300	3200	R\$ 73,03	R\$ 233.706,67
2	PUBLICAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO PARÁ	CM	2000	600	300	300	3200	R\$92,17	R\$ 294.933,33
3	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ - (IOEPA)	CM	2000	600	300	300	3200	R\$113,00	R\$ 361.600,00
VALOR TOTAL								R\$ 890.240,00	

## **6. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DO OBJETO**

A Secretária Municipal de Administração optou pelo parcelamento da solução, dadas as características do serviço, bem como as peculiaridades que envolvem a contratação.

A divisão do objeto pretendido em vários itens se dá em virtude da possibilidade de ocorrência de prejuízos à Administração Pública em face dos riscos inerentes à própria execução e de prejuízos para o serviço demandado, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá ser integral ou satisfatoriamente prestado haja vista que poderia implicar a contratação de diversas empresas para a realização de diferentes serviços.

## **7. MODELO DE GESTÃO DA ARP E DO CONTRATO (ARP DECRETO Nº 11.462 DE 31 DE MARÇO DE 2023 – CONTRATO: ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI 14.133/21, ART 106 E 107 DA LEI 14.133)**

O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade ao Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023. A renovação dos quantitativos da ARP dependerá de estudo de viabilidade a ser realizado pelo Município de Abaetetuba, através da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal.

O Contrato Administrativo vigorará por 12 (doze) meses e deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, responsabilizando-se pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Após a assinatura do Contrato Administrativo, ou instrumento equivalente, o município poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para os fins

capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

## 12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

## 13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em relação à viabilidade da contratação, constata-se:

- A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.
- Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados.

Considerando os pontos listados acima, este setor da administração pública municipal, declara viável à contratação.

**RENATA DE OLIVEIRA LOBO  
SETOR DE COMPRAS – SEMAD  
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP**

De acordo, aprovo o presente estudo técnico preliminar da Contratação.

Abaetetuba-PA, 17 de maio de 2024

**JACILENE FERREIRA NEGRÃO**  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria nº 281/2023