

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO:

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a realização de estudo de viabilidade técnica e econômica para fins de contratação de empresa especializada de prestação de serviços de publicações de avisos de editais, atos normativos tais como (portarias, decretos), visando atender às necessidades das Secretarias/Fundos Municipais de Viséu/PA.

2. INTRODUÇÃO:

2.1. O presente documento constitui a primeira etapa do planejamento administrativo municipal para fins de consolidação das contratações governamentais que manifestem o interesse e a necessidade pública para garantia das prestações de serviços públicos de forma continuada.

2.2. Dentre outras finalidades o presente estudo técnico preliminar visa primeiramente delimitar o interesse público envolvido e a melhor solução administrativa para o atendimento da finalidade pretendida, sendo, portanto, elemento de estudo basilar para a manifestação sobre a viabilidade da contratação pela autoridade interessada, e sendo viável, sobre a consolidação da segunda etapa de contratação, qual seja, termo de referência.

2.3. Neste sentido, para que a autoridade competente possa manifestar-se de forma consciente sobre a viabilidade da contratação pretendida, o presente estudo técnico preliminar deverá observar obrigatoriamente o disposto no Capítulo II da Lei nº 14.133/2021, artigos 18 e seguintes, abaixo sintetizados:

a) O estudo técnico preliminar deverá conter a descrição da necessidade da contratação fundamentada de modo a demonstrar de forma clara o interesse público envolvido;

b) O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - Requisitos da contratação;

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL



V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

- O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII e, quando não contemplar os demais elementos previstos, apresentar as devidas justificativas.

- Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

2.4. Sendo assim, conclui-se que além dos elementos obrigatórios a serem observados na formulação do presente instrumento de contratação, o estudo técnico preliminar deve considerar e descrever todas as alternativas existentes no mercado capazes de atender a demanda administrativa que motiva a contratação e, com fundamento em análise valorativa-comparativa, apontar qual é a melhor opção sob o ponto de vista técnico e econômico para solucionar o problema/demanda apresentada pela administração.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1. Secretaria/Fundo Municipal de Administração:

3.1.1. A Secretaria de Administração, juntamente com as Secretarias agregadas de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Turismo, Desporto e Lazer, Finanças, Gestão e Planejamento, Mulher, Obras e Urbanismo, Pesca e Transporte e Infraestrutura, vem por meio desta justificar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL



necessidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de publicação de avisos e atos oficiais. Tal contratação é imprescindível para garantir o cumprimento das exigências legais de publicidade, transparência e acessibilidade das informações oficiais, conforme determina a legislação vigente. A publicidade dos atos administrativos e licitatórios, bem como de outras disposições de interesse público, é uma obrigação fundamental da administração pública, visando a garantir a ampla divulgação e o acesso da sociedade às informações governamentais.

3.1.2. A Constituição Federal de 1988, em seu Artigo 37, estabelece o princípio da publicidade como um dos pilares da administração pública, ao dispor que “a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência”. Esse princípio visa assegurar que os atos administrativos sejam transparentes, de modo que qualquer cidadão tenha acesso a informações sobre as decisões e ações do poder público, reforçando o controle social e a participação popular. Em consonância com a Constituição, a Lei nº 14.133/2021, que estabelece o novo regime de licitações e contratos administrativos, em seu Artigo 54, determina a publicação obrigatória dos atos administrativos, contratuais e licitatórios em diário oficial e em jornais de grande circulação, garantindo a devida transparência, publicidade e cumprimento da legislação aplicável.

3.1.3. A publicação em veículos oficiais, como o Diário Oficial da União (D.O.U.), na Imprensa Oficial do Estado do Pará e em jornais de grande circulação no Estado do Pará, é exigida pela legislação para assegurar a legalidade e a validade dos atos administrativos e licitatórios de interesse público. Essas publicações têm a função de tornar os atos da administração pública amplamente acessíveis a todos os cidadãos, além de atender ao requisito de publicidade formal previsto em lei. A publicação no D.O.U. e na Imprensa Oficial do Estado do Pará é necessária para garantir a publicidade legal e oficial dos atos administrativos, enquanto a publicação em jornais de grande circulação amplia a divulgação, proporcionando maior visibilidade e garantindo que as informações cheguem a um público mais amplo, incluindo os cidadãos que não têm acesso regular aos meios digitais ou oficiais.

3.1.4. Além disso, a contratação de empresa especializada é essencial para garantir a eficiência e a segurança jurídica das publicações. Empresas especializadas possuem infraestrutura, processos e experiência adequados para atender às exigências legais de forma ágil e precisa, minimizando o risco de erros ou atrasos que possam comprometer o cumprimento dos prazos legais e prejudicar a validade dos atos administrativos. A publicação de atos administrativos, especialmente em processos licitatórios e contratuais, requer rigor na observância dos prazos estabelecidos pela Lei nº

14.133/2021, uma vez que o descumprimento dos prazos de publicação pode resultar em nulidade ou invalidade dos processos administrativos. Assim, a contratação de empresa especializada contribui para a redução de riscos, garantindo que as publicações sejam feitas de maneira eficiente, dentro do prazo legal e de acordo com os padrões estabelecidos.

3.1.5. verificou-se que o saldo disponível do processo anterior não é suficiente para suprir a totalidade da demanda anual, especialmente em razão da ampliação das necessidades administrativas e da transição dos processos anteriormente regidos pela Lei nº 8.666/1993 para a nova Lei nº 14.133/2021, o que resultou em maior número de publicações e adequações.

3.2. Secretaria/Fundo Municipal de Cultura:

3.2.1. A Secretaria Municipal de Cultura realiza, ao longo do exercício, diversos processos administrativos e licitatórios que demandam publicação oficial obrigatória, conforme determinada a lei nº 14.133/2021 de licitações e contratos. O cumprimento da dessas publicações é condição essencial para a transparência, legalidade e publicidade dos atos da administração pública.

3.2.2. As publicações abrangem comunicados de editais, extratos de contratos, avisos de dispensa, chamamentos públicos, relatórios de prestação de contas e divulgações de programas culturais, sendo indispensáveis para dar ampla divulgação e validade jurídica aos atos administrativos praticados pela secretaria.

3.2.3. O aumento das demandas de publicação decorre da ampliação de projetos culturais, oficinas, contatação de artistas locais, termos de fomento e colaboração com entidades culturais, além de processos administrativos internos, exigindo planejamento e previsão orçamentaria anual específica para cobrir tais despesas.

3.2.4. a contratação visa assegurar que a secretaria de cultura possa manter regularidade em suas comunicações oficiais, atendendo aos prazos legais e evitando prejuízos administrativos por ausência ou atraso nas publicações dos atos, conforme previsto na legislação de regência.

3.2.5. verificou-se que o saldo disponível do processo anterior não é suficiente para suprir a totalidade da demanda anual, especialmente em razão da ampliação das necessidades administrativas e da transição dos processos anteriormente regidos pela Lei nº 8.666/1993 para a nova Lei nº 14.133/2021, o que resultou em maior número de publicações e adequações.

3.3. Secretaria/Fundo Municipal de Educação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL



3.3.1. A prestação dos serviços de publicação de avisos e atos oficiais, é de suma importância para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação. Considerando que tal solicitação a princípio da publicidade é um vetor da Administração Pública, e diz respeito à obrigação de dar publicidade dos atos oficiais, contratos e instrumentos jurídicos, proporcionando transparência ao serviço público e conferindo a garantia ao cidadão ao acesso à informação, possibilitando o pleno exercício de controle sobre os atos da Administração Pública, que deve representar o interesse público.

3.3.2. A publicação de avisos e atos oficiais na administração pública é de suma importância por diversos motivos:

- a) **Transparência:** A publicação garante que as ações do governo sejam transparentes, permitindo que a sociedade acompanhe e fiscalize as decisões e medidas adotadas pela administração pública.
- b) **Legalidade e Publicidade:** Muitos atos administrativos só produzem efeitos jurídicos após a sua publicação oficial. Isso assegura que todos os cidadãos tenham acesso às informações e possam conhecer seus direitos e deveres.
- c) **Responsabilidade e Prestação de Contas:** Publicar atos e avisos oficiais é uma forma de a administração pública prestar contas à sociedade, demonstrando o uso adequado de recursos públicos e a correta execução de políticas públicas.
- d) **Segurança Jurídica:** A publicação oficial confere segurança jurídica aos atos administrativos, evitando questionamentos quanto à sua validade e eficácia. É um meio de formalizar e dar publicidade aos atos, assegurando que todos os envolvidos estejam cientes e possam agir conforme as normas.
- e) **Participação Cidadã:** Ao tornar públicos os atos administrativos, a administração facilita a participação dos cidadãos nos processos decisórios, promovendo um ambiente mais democrático e inclusivo.

3.3.3. Sendo assim tal solicitação é crucial para um governo aberto, responsável e eficiente, respeitando o princípio da publicidade dos atos administrativos, bem como para transmitir transparência dos atos municipais, tendo como pilares fundamentais a legalidade, a celeridade e a otimização dos recursos públicos, em obediência ao artigo 37 da Constituição Federal, bem como ao artigo 5º da Lei nº 14.133/21, Lei de Licitações, em que se trata de atos de processos licitatórios, nesse sentido se faz necessária a presente contratação para dar continuidade às publicações de atos oficiais e demais matérias da Secretaria Municipal de Educação.

3.3.4. A partir dessa análise, foram identificadas as possíveis publicações da Secretaria, considerando a natureza de cada ato administrativo e as particularidades dos serviços solicitados. Para cada item,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL



foi realizada uma estimativa de consumo mensal, levando em conta, além da natureza das publicações, os processos administrativos previstos e as necessidades que possam surgir durante o exercício. Essa metodologia assegura que o novo processo de contratação esteja devidamente alinhado à demanda atualizada e à realidade administrativa, garantindo o atendimento pleno das necessidades da Secretaria e a continuidade dos serviços essenciais sem risco de interrupção.

3.4. Secretaria/Fundo Municipal de Saúde:

3.4.1. Torna-se necessária a abertura de um novo processo de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicação de avisos e atos oficiais, tendo em vista que o saldo disponível do processo anterior não é suficiente para suprir a totalidade da demanda anual. Tal necessidade decorre da ampliação das demandas administrativas e da transição dos processos anteriormente regidos pela Lei nº 8.666/1993 para a nova Lei nº 14.133/2021, o que resultou em maior volume de publicações e em novas exigências legais e procedimentais, não previstas no planejamento inicial. Esse aumento inesperado na demanda impactou diretamente à execução contratual anterior, tornando indispensável a instauração de um novo processo.

3.4.2. A contratação justifica-se pela necessidade de dar ampla publicidade e transparência aos atos administrativos da Secretaria de Saúde, conforme determina a Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas. A publicação de atos oficiais em veículos de comunicação de grande circulação é requisito indispensável para garantir a legalidade e a eficácia dos procedimentos administrativos, licitatórios e de gestão pública, assegurando o direito à informação e a participação da sociedade nos assuntos de interesse público.

3.4.3. A Secretaria de Saúde realiza, de forma contínua, processos licitatórios, contratações, comunicados e outros atos administrativos que demandam divulgação em meios oficiais e de grande alcance. A execução desse serviço exige conhecimento técnico, estrutura operacional e acesso a veículos de comunicação habilitados, o que inviabiliza sua realização diretamente pela administração. Assim, a terceirização do serviço assegura a agilidade e a confiabilidade necessárias para que as publicações sejam feitas dentro dos prazos legais e com a visibilidade adequada, evitando atrasos e riscos de nulidade nos processos administrativos.

3.4.4. Além do cumprimento das exigências legais, a contratação visa garantir a padronização e o controle de qualidade das publicações, de modo que as informações sejam veiculadas com clareza, precisão e dentro dos formatos exigidos pelos órgãos de controle. A empresa contratada será responsável por todo o processo, desde a diagramação até a comprovação da publicação, assegurando rastreabilidade e documentação válida para compor os processos administrativos.

3.5. Secretaria/Fundo de Assistência Social:

3.5.1. Justifica-se a contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços de Publicações e Avisos de Atos Oficiais visando o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social na continuidade da manutenção da excelência na prestação do serviço público.

3.5.2. O princípio da publicidade tem o seu objetivo a divulgação de informações pela Administração Pública. Este tem a finalidade de mostrar que o Poder Público deve agir com transparência, para que os munícipes tenham conhecimento de todos os seus atos.

3.5.3. Os órgãos públicos têm a obrigatoriedade de fornecer informações de forma legível e centralizada em sites eletrônicos oficiais, digitalmente certificados, de forma a garantir transparência nos processos licitatórios.

3.5.4. Nesse sentido, a publicidade é efetivada quando se dispõe das propagações de atos administrativos em sites oficiais: Diário Oficial da União, Imprensa Oficial do Estado e jornais de grande circulação. Estas publicações, portanto, são de responsabilidade de empresas especializadas que têm os requisitos necessários junto com estes veículos mencionados e, portanto, finalizar tais publicações.

3.5.5. Considerando que o processo anterior destinado à contratação de serviços de publicação encontra-se com o saldo totalmente esgotado, torna-se necessária a abertura de um novo processo licitatório para garantir a continuidade da prestação desses serviços, evitando a interrupção das publicações obrigatórias e assegurando o pleno cumprimento das exigências legais.

3.5.6. Considerando o desenvolvimento das atividades prestadas nas diversas zonas que compõem o município, bem como os atendimentos locais, e a garantia dos atendimentos aos programas e ações diversos da área da Secretaria de Assistência Social e setores a elas ligados, faz-se justa esta contratação.

3.5.7. Dessa forma, a presente licitação justifica-se pela necessidade de dar prosseguimento às publicações oficiais, sem prejuízo à legalidade e à transparência administrativa, garantindo que todos os atos normativos e administrativos do ente público tenham a devida publicidade, em estrita observância à legislação vigente e ao interesse público.

3.6. Secretaria/Fundo Municipal de Meio Ambiente:

3.6.1. Torna-se necessária a abertura de um novo processo de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicação de avisos e atos oficiais, tendo em vista que o saldo disponível do processo anterior não é suficiente para suprir a totalidade da demanda anual. Tal necessidade decorre da ampliação das demandas administrativas e da transição dos processos anteriormente



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL



regidos pela Lei nº 8.666/1993 para a nova Lei nº 14.133/2021, o que resultou em maior volume de publicações e em novas exigências legais e procedimentais, não previstas no planejamento inicial. Esse aumento inesperado na demanda impactou diretamente à execução contratual anterior, tornando indispensável a instauração de um novo processo.

3.6.2. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicações de avisos de editais, Atos Normativos tais como (Portaria, Decreto) justifica pela necessidade de atender aos departamentos e setores vinculados a esta Secretaria de Meio Ambiente, com esses serviços promoverá transparência, eficiência e publicidade. Promovendo a participação dos Municípios. A princípio é um vetor da administração pública, e diz respeito a obrigação de dar publicidade.

3.6.3. A publicidade de atos oficiais é de extrema importância para a transparência e credibilidade dos órgãos públicos. São através dessas publicações que a população tem acesso às informações de decisões e ações governamentais, proporcionando assim transparência ao serviço público. Por fim, ressalto que as publicações são atos obrigatórios, tais como: decretos, portarias, exoneração, rescisão, contratual, aviso de licitação, ratificação, retificação, revogação, penalidades, anulação, cancelamento, adiamento, ata de registro de preço, adjudicação, homologação, extratos de contratos, aditivos, alteração, reabertura de processos, processos desertos, apostilamento, adesão à ata e outros que se fizerem necessários.

3.6.4. Considerando que a contratação visa dar continuidade aos serviços prestados pelo Município proporcionando o bom atendimento aos usuários, alcançando o desiderato pretendido nas ações desenvolvidas na área, bem como nos serviços oferecidos, dando transparência aos atos municipais. A transparência é um pilar de extrema importância para uma gestão eficiente, competente e responsável com os seus municípios.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA:

4.1. O objeto está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA 2025) do Município de Viseu/PA, sob o item nº 10 (dez), conforme os Decretos Municipais que regulamentam a Lei nº 14.133/2021. Ressalta-se que, embora o item já tenha sido concluído, constatou-se a necessidade de abertura de novo processo licitatório, em razão do esgotamento do saldo contratual vigente, visando garantir a continuidade dos serviços e o atendimento às demandas administrativas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A contratação de empresa especializada na prestação do serviço de publicações e atos normativos será realizada pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, conforme previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que seja vantajoso para a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL



5.2. A habilitação dos fornecedores será regida pelo art. 62 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a comprovação da capacidade técnica e regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa.

5.2.1. Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e sua autorização para prestar o serviço de publicações e atos normativos, conforme exigências legais aplicáveis.

5.2.2. Habilitação Técnica: Comprovação de experiência anterior em publicações de atos normativos com especificações semelhantes, incluindo atestados técnicos emitidos por clientes anteriores que demonstrem a capacidade da empresa para atender demandas similares.

5.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que atestem a regularidade do fornecedor perante os órgãos competentes, incluindo Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social, FGTS e Justiça do Trabalho, conforme a legislação vigente.

5.2.4. Habilitação Econômico-Financeira: Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis que comprovem a saúde financeira do fornecedor, assegurando que possui capacidade de cumprir com suas obrigações contratuais durante o período estipulado.

5.3. A documentação referente à habilitação será apresentada pelos fornecedores no momento oportuno do processo licitatório, conforme solicitado pela Comissão de Licitação.

5.4. A publicação de atos e avisos oficiais, pela sua natureza contínua e essencial, caracteriza-se como serviço indispensável ao atendimento das Secretarias municipais. Essa demanda não pode ser atendida por modalidades avulsas, sendo necessária a contratação regular durante o período estabelecido, de forma a garantir a continuidade e eficiência do serviço prestado.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

6.1. As memórias de cálculo, anexada aos Documento de Formalização de Demanda, apresenta, de maneira detalhada, a operação utilizada para estimar a demanda mensal dos serviços de publicações, onde as estimativas estão derivando entre o consumo e necessidades destes serviços ao longo do ano de contrato.

6.2. A memória de cálculo foi elaborada com base em uma análise da demanda esperada para a prestação dos serviços de publicação de avisos e atos oficiais ao longo do ano, levando em consideração a quantidade necessária de publicações mensais para cada tipo de serviço. A partir dessa análise, foram identificados os padrões de publicação típicos da Secretaria, considerando a natureza de cada ato administrativo e as particularidades dos serviços solicitados. Para cada item, foi realizada



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL



uma estimativa de consumo mensal, que considerou, além da natureza das publicações, os processos administrativos previstos e as necessidades que possam surgir durante o ano.

TABELA 1 - ESTIMATIVA DE UTILIZAÇÃO DE PUBLICAÇÕES BASEADO NO CONTRATO ANTERIOR E POR EVENTUAL CONSUMO AO LONGO DO ANO PELAS SECRETARIAS:

SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO																	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	TOTAL	MARGEM 40%	ESTIMATIVA PARA NOVO PROCESSO
1	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - D.O.U.	CM	94	100	80	93	105	62	115	125	75	72	100	83	1104	441,6	1546
2	PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ	CM	135	150	135	110	125	155	115	115	140	145	150	145	1620	648	2268
3	PUBLICAÇÃO NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ	CM	104	110	80	75	90	75	85	95	115	90	95	90	1104	441,6	1546
SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA																	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	TOTAL	MARGEM 40%	ESTIMATIVA PARA NOVO PROCESSO
-	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - D.O.U.	CM	40	45	-	30	35	38	40	-	35	44	35	42	384	153,6	538
2	PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ	CM	35	42	25	-	30	45	40	35	32	11	45	44	384	153,6	538
3	PUBLICAÇÃO NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ	CM	44	45	-	30	29	35	32	34	30	30	35	40	384	153,6	538
SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO																	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	TOTAL	MARGEM 40%	ESTIMATIVA PARA NOVO PROCESSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL



1	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - D.O.U.	CM	140	155	126	103	115	90	155	140	150	120	155	135	1584	633,6	2218
2	PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ	CM	205	198	180	181	189	185	182	193	189	175	198	193	2268	907,2	3175
3	PUBLICAÇÃO NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ	CM	125	130	111	100	105	120	114	130	95	115	115	120	1380	552	1932

SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	TOTAL	MARGEM 40%	ESTIMATIVA PARA NOVO PROCESSO
1	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - D.O.U.	CM	120	125	100	90	95	105	100	90	105	100	110	120	1260	504	1764
2	PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ	CM	85	90	70	65	80	69	72	70	55	65	70	73	864	345,6	1210
3	PUBLICAÇÃO NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ	CM	50	55	38	45	46	40	38	42	56	45	50	35	540	216	756

SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	TOTAL	MARGEM 40%	ESTIMATIVA PARA NOVO PROCESSO
1	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - D.O.U.	CM	115	102	80	86	95	80	100	101	95	86	85	115	1140	456	1596
2	PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ	CM	95	96	59	52	52	54	52	50	55	63	53	75	756	302,4	1058
3	PUBLICAÇÃO NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ	CM	45	42	32	38	40	35	35	36	40	42	38	33	456	182,4	638

SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	TOTAL	MARGEM 40%	ESTIMATIVA PARA NOVO PROCESSO
1	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - D.O.U.	CM	60	70	47	45	58	60	70	52	55	56	51	48	672	268,8	941
2	PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ	CM	40	45	30	30	35	40	32	37	40	45	30	40	444	177,6	622
3	PUBLICAÇÃO NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ	CM	30	35	20	22	25	30	20	15	25	26	22	30	300	120	420

6.3. A estimativa final foi obtida pela soma das quantidades mensais previstas, o que resultou no total anual a ser contratado. Essa abordagem metodológica assegura que o processo de contratação esteja diretamente alinhado à demanda estimada, garantindo que a quantidade de serviços contratados seja suficiente para atender às necessidades das Secretarias durante todo o ano. Além disso, foi acrescida uma margem de segurança de 40% sobre o total projetado, a fim de prevenir eventuais variações de demanda e assegurar a continuidade dos serviços de publicação. Dessa forma, a estimativa busca proporcionar um planejamento adequado, garantindo que não haja interrupções no atendimento às demandas das Secretarias.

TABELA 2 – ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E QUANTIDADES CONSOLIDADAS DE CADA SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL:

SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO								
ITEM	DESCRIÇÃO	SEMAD	SECULT	SEMED	SEMUS	SEMAS	SEMMA	TOTAL
1	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - D.O.U.	1546	538	2218	1764	1596	941	8603
2	PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ	2268	538	3175	1210	1058	622	8871
3	PUBLICAÇÃO NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ	1546	538	1932	756	638	420	5830

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

7.1 A despeito do objeto desta demanda, o tópico 7 deste Estudo Técnico Preliminar, fundamentado no inciso V, § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, tem como primícia verificar no mercado possíveis soluções para a necessidade em questão, de modo a possibilitar a compatibilidade entre os requisitos propostos pela área demandante e as alternativas disponíveis no mercado. Para realizar o levantamento, foram consultadas fontes confiáveis, como portais de transparência municipais, o Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, além de bases públicas amplamente reconhecidas. Foram analisadas algumas opções, no qual verificou-se a possibilidade de haver um processo de Inexigibilidade, Adesão de Ata ou Pregão Eletrônico.

TABELA 3 – POSSÍVEIS SOLUÇÕES LEVANTADAS NO MERCADO

Entidade Pública: CAMARA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS.	Entidade Pública: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DE SANTARÉM.	Entidade Pública:
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DO GOVERNO, AVISOS DE LICITAÇÕES, EXTRATO DE CONTRATOS E DEMAIS ATOS DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS.	OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE INTERESSE PÚBLICO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO E JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ, PARA ATENDER A NECESSIDADES DA SEMG.	OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DIVERSOS (EXTRATOS DE EDITAIS, CONTRATOS, HOMOLOGAÇÕES E OUTROS) NAS IMPRENSAS OFICIAIS E JORNAIS DE GRANDE CIRCULAÇÃO PARA ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS DE: ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE E EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BREVES/PA.
Nº do Processo Administrativo: 004/2024-DL/CMMC	Nº do Processo Administrativo: 015/2024-SEMG	Nº do Processo Administrativo: 023/2024

7.2. Foram identificadas três soluções viáveis para atender à necessidade de Publicações e Atos Oficiais por este Estudo Técnico Preliminar através do levantamento de mercado. A análise considerou contratações semelhantes realizadas por outras prefeituras e instituições, avaliando a eficiência e a viabilidade econômica de cada opção.

7.3. A primeira solução avaliada foi uma Dispensa de Licitação. A Câmara Municipal de Mojuí dos Campos (PA) contratou uma empresa especializada para Serviços de Publicidade Legal através do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL



Processo Dispensa de Licitação nº 004/2024-DL/CMMC. Essa solução oferece a vantagem de haver uma compra direta. No entanto a Nova Lei de Licitações, discorre na “Seção III - Da Dispensa de Licitação” sobre o assunto no Artigo 75, onde se lê:

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (...)

VII - nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem;

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial... (...)

7.4. A segunda alternativa considerada foi a Adesão de Ata onde a Secretaria Municipal de Governo de Santarém promoveu a Adesão de Ata de registro de Preços 009/2023-SEMURB. Este processo, no entanto, deve estar de acordo com o § 2º do art. 86 da nova lei de licitações, onde a adesão poderá ocorrer, desde que cumpridos alguns requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado; e
- c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

7.5. A terceira solução analisada foi o Pregão Eletrônico, exemplificada pela contratação realizada pela Prefeitura de Breves por meio do Pregão Eletrônico - SRP Nº 011/2024. Através deste processo a Prefeitura de Breves pôde adquirir tal serviço para todas as Secretarias, viabilizando a contratação de bens e serviços comuns, cujo critério se deu através de julgamento a partir de menor preço ou de maior desconto.

7.6. Com base na análise comparativa, a solução de contratação através de Pregão Eletrônico foi identificada como a solução mais adequada para atender a esta aquisição para as Secretarias Municipais de Viseu. Tal processo licitatório corresponde às condições financeiras atuais do município, oferecendo um equilíbrio ideal entre custo e controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL



8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. De acordo com o professor Carlos Henrique Cox, em seu livro *Planejamento Operacional das Contratações Públicas* (2024, p. 208), é possível postergar a estimativa preliminar da contratação fundamentando-se nos princípios da eficiência e do formalismo moderado (art. 5º da Lei nº 14.133/21), para além disso, o Decreto Municipal 006/2024, que dispõe sobre a criação da estrutura administrativa e estabelece fluxos e procedimentos necessários a implantação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Viseu, institui a criação de um departamento específico para a fixação do valor de referência dos procedimentos referentes à Licitação. Considerando que o Estudo Técnico Preliminar constitui o que se pode chamar de fase interna da contratação, essa postergação não traz nenhum prejuízo ao interesse público, especialmente quando realizado de forma aderente à Lei 14.133/21.

8.2. É sabido que não há no município de Viseu, empresas capacitadas para oferecer serviços de publicações e atos normativos. Essa realidade reforça a necessidade de uma pesquisa de preços detalhada, que considere o mercado regional e nacional, para fixar um valor justo e competitivo. O valor de referência da contratação, bem como o preço referencial unitário de cada item, será fixada pelo Departamento de Pesquisa de Preços – DPP, vinculado à Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Viseu, conforme metodologias estabelecidas no Instrução Normativa SEGES /ME nº 65, de 7 de julho de 2021 e regulamentado no Decreto Municipal nº 006/2024 de 01 de fevereiro de 2024, cabendo, portanto, ao DPP definir e aplicar o método compatível com a demanda em questão, afim de aferir um preço justo e competitivo, considerando também o mercado local:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Paineis de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de

sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

9.1. Após análise, constatou-se que há ampla oferta de serviços semelhantes no mercado, conforme identificado no levantamento de mercado descrito no tópico 7 deste Estudo Técnico Preliminar. Considerando que os serviços de publicações e atos normativos é classificado como comum e possui diversos fornecedores habilitados, a solução selecionada é a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, prevista no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021:

“XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”.

9.2 A escolha dessa modalidade é adequada à natureza do objeto, que exige transparência e competitividade. Para maior flexibilidade na gestão das demandas futuras, recomenda-se a utilização do Sistema de Registro de Preços, conforme disposto no inciso XLV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021. Este sistema permite contratações contínuas de acordo com a necessidade da Administração Pública. Além disso, sugere-se o modo de disputa aberto, descrito no inciso I do art. 56 da mesma Lei:

“I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes”.

9.3. Dessa forma, a escolha pelo critério de julgamento de menor preço assegura que o serviço atenda aos padrões técnicos exigidos pela Administração, enquanto promove a otimização dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL



recursos públicos. Essa abordagem combina eficiência e economicidade, alinhando-se aos princípios fundamentais da administração pública sem comprometer a qualidade do serviço prestado.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

10.1. A realização do parcelamento do objeto da contratação é sustentada pelo art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que preconiza o parcelamento apenas quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Neste caso, é necessário que a mesma empresa execute as publicações de forma centralizada, para simplificação dos procedimentos.

10.2. Pela razão da melhor opção para a Administração, além de ser um serviço único, entende-se que o parcelamento da solução se torna inviável economicamente, impossibilitando o parcelamento do objeto.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

11.1. Espera-se que a contratação do serviço de publicações e atos normativos assegure o correto atendimento nas dependências da Prefeitura Municipal de Viseu, e através desta aquisição, acessar um serviço público de qualidade e confiável, assegurado como direito constitucional. A publicação de licitações em mídias oficiais como o Diário Oficial da União (DOU) e jornais de grande circulação no Estado, é imprescindível para garantir a transparência, a legalidade e a publicidade dos processos de contratação, promovendo assim uma gestão pública eficiente, responsável e juridicamente adequada. Sendo assim, um serviço essencial para o melhor condicionamento dos processos das Secretarias e Fundos Municipais.

11.2. Do ponto de vista econômico, a contratação deste objeto por meio de Pregão Eletrônico permite a alocação eficiente dos recursos públicos, evitando custos elevados no processo. Além disso, o art. 5º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 assegura que a contratação observe princípios de eficiência e economicidade, garantindo que o serviço seja prestado com qualidade e ao menor custo possível.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

12.1 Antes da assinatura do contrato, a administração adotará providências fundamentadas no art. 40, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, para garantir a plena execução contratual. Isso inclui a capacitação do gestor e fiscal do contrato, assegurando o acompanhamento técnico da execução e a verificação dos requisitos de qualidade dos serviços prestados.

12.2 Ademais, o art. 62 da mesma lei determina que a habilitação do fornecedor inclua análise detalhada de sua regularidade jurídica e técnica, bem como a apresentação de certificados de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL



conformidade emitidos por órgãos competentes. O contrato será submetido à análise jurídica antes da assinatura, em observância ao art. 18, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, garantindo sua legalidade e segurança jurídica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

13.1 Não se aplica.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1 Não há indícios de impactos ambientais.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

15.1. A contratação de empresa especializada em serviços de publicações e atos normativos está diretamente alinhada ao conceito de serviços e fornecimentos contínuos, conforme disposto no art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. Esses serviços são caracterizados pela manutenção da atividade administrativa da Administração Pública, decorrendo de necessidades permanentes ou prolongadas, como é o caso avisos e publicações de atos nos Diários e jornais de grande circulação para informar a população do município.

15.2. A modalidade licitatória será o Pregão Eletrônico, conforme art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, utilizando o critério de julgamento pelo menor preço, em alinhamento ao princípio da economicidade.

15.3. Adicionalmente, a possibilidade de prorrogação sucessiva dos contratos, prevista no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, assegura a continuidade do serviço, desde que comprovadas a vantajosidade das condições contratuais e a previsão em edital. Essa disposição é essencial para atender à natureza contínua deste serviço, garantindo eficiência operacional e atendimento ininterrupto.

15.4. O Termo de Referência é um documento crucial para a execução de qualquer contratação. Ele serve como um guia detalhado que define o escopo, os objetivos, os prazos e as responsabilidades associadas às contratações públicas. Neste caso, o Termo de Referência será elaborado pela Secretaria de Administração do Município de Viseu/PA. A escolha desta secretaria para a elaboração do documento se justifica pelo seu papel central na administração do município, tendo uma visão abrangente de todas as atividades e necessidades da administração pública.

15.5. Após a elaboração do Termo de Referência pela Secretaria de Administração, o documento será submetido às demais secretarias para apreciação. Este processo é fundamental para garantir que todas as partes interessadas tenham a oportunidade de revisar o documento, sugerir possíveis alterações e expressar sua concordância com o conteúdo proposto.




PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL





15.6. Finalmente, o Termo de Referência será assinado em conjunto pelos Secretários de Administração, Cultura, Educação, Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente. A assinatura conjunta destes secretários reforça o compromisso de todas as partes envolvidas com a contratação e garante que todos os aspectos do mesmo foram devidamente considerados e acordados.


15.7. Portanto, este processo de elaboração, revisão e assinatura do Termo de Referência é essencial para garantir que a contratação seja executada de forma eficiente e eficaz, atendendo às necessidades e expectativas de todas as partes envolvidas.


Viséu/PA, em 28 de outubro de 2025


DENISE TRINDADE GONÇALVES
Técnico de Planejamento
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV


JOELYTON PEREIRA CARVALHO
Técnico de Planejamento
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV


TARCÍSIO ANDRADE FERREIRA
Técnico de Planejamento
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV


YAN DOS SANTOS PIRES
Técnico de Planejamento
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV


**WESLEY GABRIEL RODRIGUES
CARDOSO**
Técnico de Planejamento
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV