



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 20251703-002

1. Introdução

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo apresentar a necessidade e a justificativa para a contratação de serviços gráficos pela Câmara Municipal. A comunicação visual é uma ferramenta essencial para a transparência e a interação com a população.

2. Justificativa

A Câmara Municipal desempenha um papel fundamental na comunicação com os cidadãos, sendo responsável por informar sobre suas atividades, legislações, eventos e serviços. A produção de materiais gráficos de qualidade é crucial para garantir que essas informações sejam transmitidas de forma clara e acessível. A contratação de serviços gráficos especializados permitirá a criação de materiais que atendam a padrões profissionais, contribuindo para a imagem institucional da Câmara.

3. Objetivos

- Produzir materiais gráficos que informem e engajem a população.
- Garantir a qualidade e a padronização dos materiais de comunicação.
- Promover eventos e campanhas de conscientização de forma eficaz.
- Facilitar a transparência e a prestação de contas à comunidade.

4. Público-Alvo

Os materiais gráficos serão direcionados a diversos públicos, incluindo:

- Cidadãos em geral
- Servidores públicos
- Estudantes
- Organizações da sociedade civil

5. Tipos de Materiais Gráficos Necessários

- Panfletos e folhetos informativos
- Cartazes e banners para eventos
- Informativos e relatórios
- Materiais para redes sociais
- Convites e comunicados

6. Conteúdo

Os materiais gráficos devem incluir informações relevantes sobre:

- Atividades legislativas
- Eventos da Câmara
- Campanhas de conscientização
- Dados e estatísticas sobre serviços públicos



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE TUCURUÍ

7. Design e Identidade Visual

Os serviços gráficos devem respeitar a identidade visual da Câmara Municipal, utilizando as cores, logotipos e fontes oficiais, garantindo uma comunicação coesa e profissional.

8. Orçamento

Uma estimativa de custos será elaborada com base nas necessidades identificadas, considerando design, impressão e distribuição dos materiais.

9. Prazo

Um cronograma será estabelecido para a produção e entrega dos materiais, alinhando-se às datas de eventos e campanhas programadas.

10. Avaliação

A eficácia dos materiais gráficos será avaliada por meio de feedback da população e métricas de engajamento, como visualizações e interações nas redes sociais.

11. Conclusão

A contratação de serviços gráficos é essencial para fortalecer a comunicação da Câmara Municipal com a população, promovendo transparência e engajamento. Este Estudo Técnico Preliminar justifica a necessidade de investimento em serviços gráficos de qualidade, que contribuirão para uma comunicação mais eficaz e acessível.

12 MAPEAMENTO DE RISCOS

a. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

b. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

c. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

Risco	Probabilidade	Impacto
Questionamentos excessivos no procedimento	baixa	baixo
Licitação deserta	baixa	médio
Contratada se recusar a assinar o contrato	baixa	alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	baixa	alto
Falência da empresa vencedora	baixa	alto
Prestação de serviços de baixa qualidade	baixa	alto

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE TUCURUÍ

vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

11.1 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Risco 1 - Questionamentos excessivos no procedimento	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade da dispensa de licitação colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação

Risco 2 - Licitação deserta ou com lote deserto	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novoprazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.

Risco 3 - Contratada se recusar a assinar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novoprazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

Risco 4 - Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE TUCURUÍ

Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none">- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados.- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada.- Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhante ao contratado.- Exigir o nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços.
Ação de Contingência:	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhar com rigor o IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.- Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

Risco 5 - Falência da empresa vencedora	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none">- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.- Exigir garantia contratual, conforme Art. 56 da Lei nº 8.666/93.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

Risco 6 - Prestação de serviços de baixa qualidade	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores públicos municipais que farão uso dos softwares.
Ação Preventiva:	Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou ou presta serviços semelhante ao pretendido.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada afim de melhorar a qualidade dos serviços e aplicação de sanções.

12 DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

a. Conforme fundamentação acima, considera que a contratação além de necessária é VIÁVEL.



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE TUCURUÍ

13 CONSIDERAÇÕES FINAIS

a. A referida contratação, após a devida autorização, deverá possuir adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA.

TUCURUÍ-PA, 26 de março de 2025.

Responsável pela elaboração do ETP:

ANTONIO MUNIZ LEMOS MEIRELES
Responsável Pelo Documento De Formalização De Demanda

Aprovado por:

JAIRO REJANIO DE HOLANDA SOUZA
Presidente