

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. Unidade Demandante

Secretaria Municipal de Administração – Município de Ipameri/GO.

2. Descrição da Necessidade da Contratação

A Administração Municipal de Ipameri mantém fluxo contínuo de atividades institucionais, administrativas e operacionais que demandam adequada organização e divulgação de informações de interesse público, incluindo programas, ações governamentais, agendas institucionais, eventos oficiais, comunicados administrativos e demais atividades desenvolvidas pelas diversas secretarias municipais.

A adequada circulação dessas informações, tanto no âmbito interno da administração quanto no relacionamento com a população e com os meios de comunicação, exige suporte técnico especializado para produção, organização e revisão de conteúdos institucionais, bem como acompanhamento das atividades administrativas que demandam divulgação e registro institucional.

Registra-se que a Administração Municipal já demanda, em sua rotina institucional, atividades relacionadas à organização e divulgação de informações administrativas, agendas e ações governamentais, razão pela qual a necessidade identificada possui caráter permanente no funcionamento da gestão pública. A presente contratação não se destina à continuidade de fornecedor específico, mas à manutenção do suporte técnico necessário à comunicação institucional da Administração Municipal, a ser provido mediante regular procedimento licitatório.

Nesse contexto, verifica-se a necessidade de contratação de serviço especializado de apoio à comunicação institucional da Administração Municipal, com atuação contínua e atendimento às demandas das diversas secretarias municipais e do Gabinete do Prefeito.

3. Área de Abrangência da Demanda

A prestação dos serviços deverá atender às demandas de comunicação institucional da Administração Municipal de Ipameri, abrangendo o Gabinete do Prefeito e as diversas secretarias municipais, conforme necessidade administrativa.

4. Levantamento de Soluções Existentes no Mercado

A necessidade identificada pode ser atendida por meio da contratação de empresa para a prestação de serviços de comunicação institucional e produção de conteúdo administrativo.

No mercado, é comum a oferta de serviços dessa natureza por empresas que prestam suporte à administração pública na organização de conteúdos institucionais, elaboração de textos administrativos, cobertura de agendas institucionais e apoio à divulgação de ações governamentais.

A contratação desse tipo de serviço permite que a Administração Municipal conte com suporte técnico especializado sem necessidade de ampliação do quadro permanente de pessoal, garantindo flexibilidade e atendimento às demandas variáveis de comunicação institucional.

5. Análise da Solução Mais Adequada

Considerando a natureza das atividades relacionadas à comunicação institucional da Administração Municipal, verifica-se que a solução mais adequada consiste na contratação de serviço especializado de apoio à comunicação institucional, a ser prestado de forma contínua, conforme demanda administrativa.

Essa solução permite que a Administração Municipal mantenha suporte técnico permanente para organização e divulgação de informações institucionais, produção de textos e conteúdos administrativos e acompanhamento de agendas e atividades institucionais.

6. Estimativa da Quantidade de Serviço

Considerando a natureza das atividades relacionadas à comunicação institucional da Administração Municipal, não é possível estabelecer quantitativos rígidos de produção de conteúdo ou de entregas específicas, uma vez que as demandas variam de acordo com a agenda administrativa, eventos institucionais e necessidades das secretarias municipais.

Dessa forma, a prestação do serviço deverá ocorrer conforme demanda da Administração Municipal, com disponibilidade para execução das atividades relacionadas ao objeto da contratação, inclusive com atuação presencial quando necessário ao atendimento das atividades institucionais.

7. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa de valor da contratação será baseada em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, considerando propostas obtidas no mercado para serviços de natureza semelhante.

Os levantamentos preliminares indicam valores mensais compatíveis com os praticados no mercado regional para serviços de apoio à comunicação institucional, os quais serão consolidados no Termo de Referência e demais documentos da fase preparatória.

8. Justificativa para Parcelamento ou Não da Contratação

A natureza do serviço a ser contratado exige execução integrada das atividades de comunicação institucional, não sendo recomendável o parcelamento da contratação.

A fragmentação do objeto poderia comprometer a organização da comunicação institucional da Administração Municipal, dificultando a coordenação das atividades e a padronização da produção de conteúdos administrativos.

Dessa forma, recomenda-se a contratação do serviço de forma única, garantindo maior eficiência na execução e melhor acompanhamento da prestação dos serviços.

9. Resultados Pretendidos com a Contratação

Com a contratação pretendida, a Administração Municipal busca:

- melhorar a organização e a padronização da comunicação institucional;
- ampliar a capacidade de produção de conteúdos institucionais;
- assegurar apoio técnico às secretarias municipais na elaboração e divulgação de informações administrativas;

- fortalecer a divulgação das ações, programas e atividades desenvolvidas pela gestão municipal;
- contribuir para maior eficiência administrativa na circulação e consolidação das informações institucionais.

10. Conclusão

Diante da necessidade identificada, conclui-se que a contratação de serviço especializado de apoio à comunicação institucional mostra-se adequada e necessária para atender às demandas da Administração Municipal de Ipameri.

O prosseguimento da contratação deverá ocorrer mediante elaboração do Termo de Referência e demais documentos da fase preparatória, visando à futura realização do procedimento licitatório correspondente.

Ipameri/GO, 10 de março de 2026.

Jean Carlo Ferreira da Silva
Superintendente