



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, onde apresenta os devidos estudos para a aquisição de itens que atendam à necessidade abaixo especificada, cujo objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor forma para supri-la, levando sempre em observância às normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública.

A Prefeitura Municipal de Oriximiná/PA, visando atender às necessidades atuais e futuras da administração pública e da população, reconhece a importância em contratar empresa para prestação de serviços gráficos com fornecimento de materiais, para atender as secretarias municipais nos serviços administrativos. Esta ação é justificada pela necessidade de melhorar a eficiência dos serviços públicos, bem como dar continuidade nos trabalhos administrativos.

Este Estudo Técnico Preliminar tem como requisitantes as seguintes secretarias, assessorias e departamentos que compõem a Administração Pública: Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Planejamento; Secretaria Municipal de Finanças; Procuradoria geral do Município; Secretaria Municipal de Esporte; Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano; Secretaria Municipal de Integração; Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Assim, através do ETP é possível identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização de Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação de serviços gráficos, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO.

Diante da complexidade e diversidade de demandas enfrentadas pelas Secretarias Municipais, identificou-se a imprescindível necessidade de serviços gráficos com fornecimento de materiais para atender às demandas inerentes a essas áreas estratégicas.

A pretendida contratação justifica-se pela necessidade de adquirir os serviços de realização de aviaamentos gráfico, haja vista que a Prefeitura Municipal tem como atribuição dentre outras, propiciar a continuidade dos serviços, de maneira que as mesmas desempenhem suas funções administrativas ou operacionais de forma a atender o princípio da eficiência e qualidade à população em geral, objetivando atender as demandas da Administração Pública que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados pelo Poder Executivo. Ademais, a presente contratação visa suprir as necessidades de materiais diversos com logo marca e



timbrados específicos das Secretarias Municipais, tendo em vista que estes materiais são essenciais para padronização e organização dos serviços realizados por cada setor público.

A constante busca por uma administração pública eficiente e transparente exige meios eficazes de comunicação, e é nesse contexto que a contratação de serviços gráficos se torna crucial para a consecução dos objetivos institucionais.

Além disso, os serviços a serem contratados (confecção de material diversos) serão utilizados para divulgação dos eventos a serem realizados pelas secretarias e para atendimentos as atividades diárias realizadas aos cidadãos em geral que procuram os serviços prestados pela administração municipal. A padronização de documentos, panfletos informativos, materiais educativos e demais peças gráficas é fundamental para transmitir de maneira clara e acessível as informações sobre programas, serviços e ações desenvolvidas pelas secretarias, onde a disseminação de informações é essencial para a conscientização da população e o pleno exercício dos direitos sociais. No mais, a contratação tem em vista a reposição do estoque de impressos do almoxarifado, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela administração pública municipal.

Logo, a prestação do serviço gráfico é consubstanciada na necessidade de realização das atividades essenciais. Pois, os materiais são necessários/básicos dentro dos setores, que em sua maioria são utilizados para dar agilidade aos processos administrativos devido à crescente demanda dos serviços pertinentes a impressão de documentos; encadernação e confecção panfletos, adesivos, carimbos, para os diversos setores da administração municipal. Destaca-se que a falta destes materiais pode causar risco de interrupção dos serviços de utilidade pública diretamente relacionados à contratação do objeto. Deste modo, a realização do referido processo e, conseqüentemente, a possível contratação do objeto pretendido, busca atender ao princípio constitucional indisponível da satisfação do interesse público, visto que o processo licitatório destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a prestação dos serviços públicos oferecidos à municipalidade.

Por fim, ao considerar o planejamento estratégico do município, a contratação de serviços gráficos, busca um melhor atendimento das demandas dos setores municipais e agilidade aos processos administrativos, de modo a assegurar os serviços de administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários da administração pública municipal. Dessa forma, a contratação proposta não apenas resolve uma necessidade imediata das secretarias, mas também contribui para a consecução de metas mais amplas voltadas ao interesse público e ao desenvolvimento sustentável do município de Oriximiná.

3. NORMATIVOS NORTEADORES PARA SEREM UTILIZADOS NA CONTRATAÇÃO

A licitação poderá ser realizada utilizando-se a modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA ou PRESENCIAL podendo ser usado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO tipo MENOR PREÇO com observância aos preceitos de direito público e, em especial da Lei nº 10.520 de 17/07/2002.

4. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá:

- a) Atender as informações e especificações descritas no objeto;



- b) A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto a distribuição, controle e qualidade dos produtos fornecidos;
- c) Atender às solicitações nos prazos estipulados sob pena de notificação.
- d) Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados.
- e) Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.
- f) Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.
- g) Considerar a utilização de materiais menos nocivos ao meio ambiente, com maior eficiência na utilização dos recursos naturais, certificações que qualifiquem o produto e outras ponderações que atendam a demanda (exemplo: INMETRO).
- h) Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar a entrega dos materiais solicitados, devendo a entrega ser realizada o máximo em até 05 (cinco) dias corridos.
- i) **Prazo de Entrega:** Prazo máximo de 05(cinco) dias, a contar da assinatura do contrato, com a respectiva ordem de compra.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, ESTIMATIVA DE PREÇO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após a verificação do objeto demandando e dos requisitos da contratação (apresentados no item anterior) foi realizado o levantamento de mercado e identificou características:

- I – O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;
- II – O SRP é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo;
- III – Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;
- IV – Não se aplica a hipótese de locação dos bens demandados;
- V- Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido.
- VI- Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.
- VII- Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar.
- VII- Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.
- IX- A aquisição do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SEMPAN
Planejando a Oriximiná do futuro!

X - Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

Em vista do exposto, conclui-se que a contratação de serviços gráficos para as secretarias municipais da Prefeitura de Oriximiná, é a estratégia mais adequada e economicamente viável.

Das soluções para atender a demanda apresentada, podemos dividir em duas possíveis opções: Nesse contexto, como *PRIMEIRA OPÇÃO*: A Administração Municipal poderia equipar e estruturar um setor internamente para a produção deste material. No entanto somente a aquisição dos equipamentos e máquinas que são necessárias para a execução de um trabalho com excelência avultaria um valor extremamente alto, não sendo viável ao Município este tipo de aquisição. Além disso, estruturar um setor interno requer gerenciamento direto de pessoal, incluindo recrutamento, treinamento, supervisão e avaliação de desempenho, o que pode demandar tempo e recursos adicionais. Como *SEGUNDA OPÇÃO*: Contratar uma empresa especializada em serviços de impressão gráfica de qualidade para o fornecimento de todo o material, onde considerando a necessidade de economia no setor público, geralmente torna-se mais vantajoso financeiramente. Baseado nas opções, a Administração Municipal, avaliou e escolheu a segunda opção, em razão de que: contratar uma empresa especializada não requer gerenciamento direto de pessoal, pois a empresa contratada é responsável por supervisionar e alocar seus próprios funcionários.

Considerando as características de utilização, as quantidades de serviços gráficos necessários, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção é a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva contratação de serviços gráficos, com fornecimento de material de impressão, confecção, personalizados e mão de obra mediante Sistema de Registro de Preços, assim também pela boa qualidade e procedência de cada produto sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública.

5.1 CONSULTA DE MERCADO:

Para uma análise abrangente da solução proposta para a demanda para aquisição de materiais permanentes, realizamos uma consulta detalhada ao mercado local. Esta investigação nos permitiu identificar uma variedade de fornecedores potenciais capazes de atender às necessidades específicas da Prefeitura Municipal. A análise de mercado foi conduzida com foco em critérios como capacidade técnica, qualidade dos serviços, reputação no mercado e compatibilidade econômica. Com base nessa avaliação criteriosa, identificamos os seguintes fornecedores em potencial que se destacam por sua aptidão para fornecer os produtos requisitados. O levantamento de mercado foi efetuado por 03 (três) empresas: Gráfica e Editora Andrade LTDA; Gráfica Maria O. S. E Silva-ME e Gráfica e F J S Gráfica Líder Desing e Estamparia.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADA

Estimou-se o quantitativo com base no levantamento realizado por cada Secretaria anterior a este estudo, baseado nas informações levantadas e rotinas de cada uma, tudo de acordo com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SEMPPLAN
Planejando a Oriximiná do futuro!

planejamento previsto para as atividades no período, sempre prevendo alguma margem de segurança para que não venhamos a ter interrupções na contratação, a qual será demonstrada no Termo de Referência. Vale destacar que, o quantitativo, ora solicitado, está consolidado na tabela a seguir, levando em consideração as quantidades e descrições, informadas pelas secretarias, do objeto a ser licitado.

PLANILHA QUANTITATIVA ORÇAMENTARIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	GRÁFICA E EDITORA ANDRADE LTDA CNPJ: 013.78.054/0001-58	F J S GRÁFICA LIDER DESING E ESTAMPARIA CNPJ: 34.074.452/0001-30	GRÁFICA MARIA O. S. E SILVA-ME CNPJ: 22.823.245/0001-51	MÉDIA	VALOR TOTAL
1	ADESIVO - TAM:15 X 21CM, EM VINIL LEITOSO, BRILHO 4 X 0	UND	1100	R\$ 6,25	R\$ 3,15	R\$ 5,50	R\$ 4,97	R\$ 5.463,33
2	ADESIVO COLORIDO EM MATERIAL PLÁSTICO COM TAMANHO: 20X20CM	UNID	30	R\$ 175,00	R\$ 2,50	R\$ 7,00	R\$ 61,50	R\$ 1.845,00
3	ADESIVO PERFURADO PARA PORTA DE VIDRO 9x3m	UND	150	R\$ 2,800,00	R\$ 27,00	R\$ 4.860,00	2443,5	R\$ 366.525,00
4	ADESIVO PERSONALIZADO: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: MATERIAL EM VINIL ADESIVO FORMATO 30X10CM, IMPRESSÃO 4X0, COUCHE ADESIVO.	UND	30	R\$ 3,60	R\$ 3,00	R\$ 4,50	R\$ 3,70	R\$ 111,00
5	BANNER COLORIDO 1,20 X 1,10CM.Em lona pilotada, em policromia, só frente, impresso em lona vinílica. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas	UND	15	R\$ 175,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 158,33	R\$ 2.375,00
6	BANNER EM LONA / TAM: 1M X 90CM	UND	190	R\$ 108,00	R\$ 105,00	R\$ 110,00	R\$ 107,67	R\$ 20.456,67
7	BANNER EM LONA PLOTADA - TAMANHO 1,20 X 0,80CM	UND	40	R\$ 115,50	R\$ 110,00	R\$ 100,00	R\$ 108,50	R\$ 4.340,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SEMPPLAN
Planejando a Oportunidade do Futuro!

8	BANNER EM LONA PLOTADA - TAMANHO 1,20 X 0,90cm	UND	70	R\$ 129,60	R\$ 125,00	R\$ 105,00	R\$ 119,87	R\$ 8.390,67
9	BANNER EM LONA PLOTADO 3x3m	UNID	100	R\$ 1.080,00	R\$ 915,00	R\$ 990,00	R\$ 995,00	R\$ 99.500,00
10	BANNER EM LONA PLOTADO 0,80 X 0,50cm	UND	110	R\$ 48,00	R\$ 55,00	R\$ 50,00	R\$ 51,00	R\$ 5.610,00
11	BANNER EM LONA PLOTADO 3,00 X 0,80	UND	15	R\$ 288,00	R\$ 255,00	R\$ 265,00	R\$ 269,33	R\$ 4.040,00
12	BLOCO DE FICHA DE CONTROLE Medindo 22x15 cm	UND	100	R\$ 16,20	R\$ 19,00	R\$ 25,00	R\$ 20,07	R\$ 2.006,67
13	BLOCO DE CHECK LIST DIARIO De Veículo/Equipamento - Com 50 folhas	UND	100	R\$ 21,30	R\$ 28,00	R\$ 40,00	R\$ 29,77	R\$ 2.976,67
14	BLOCO DE CONTROLE DE INSPEÇÃO ANTE- MORTEM Uma via; bloco com 100; sem carbono; medindo 30x21cm.	UND	100	R\$ 31,50	R\$ 41,00	R\$ 40,00	R\$ 37,50	R\$ 3.750,00
15	BLOCO DE DEVOLUÇÃO. Duas vias ; medindo 30x21 cm- carbonado	UND	100	R\$ 31,50	R\$ 41,00	R\$ 40,00	R\$ 37,50	R\$ 3.750,00
16	BLOCO DE LIBERAÇÃO DE VÍSCERAS E CARCAÇAS - Uma via; medindo 30x21cm	UND	300	R\$ 27,60	R\$ 28,00	R\$ 35,00	R\$ 30,20	R\$ 9.060,00
17	BLOCO DE PAPEL TIMBRADO	UND	20	R\$ 29,50	R\$ 31,00	R\$ 30,00	R\$ 30,17	R\$ 603,33
18	BLOCO DE PAPELETA DE CONDENAÇÃO. Duas vias; medindo 30x21cm.	UND	600	R\$ 27,60	R\$ 29,00	R\$ 35,00	R\$ 30,53	R\$ 18.320,00
19	BLOCO DE RELATORIO - De MANUTENÇÃO e OPERAÇÃO - Com 50 folhas carbonadas em 2 vias.	UND	72	R\$ 25,20	R\$ 41,00	R\$ 35,00	R\$ 33,73	R\$ 2.428,80
20	BLOCO FORMULARIOS / CARBONADO COM 4 VIAS	UND	200	R\$ 38,20	R\$ 60,00	R\$ 50,00	R\$ 49,40	R\$ 9.880,00
21	BLOCO PESO BRUTO - Três vias; medindo 30x21cm; carbonado.	UND	200	R\$ 19,50	R\$ 55,00	R\$ 40,00	R\$ 38,17	R\$ 7.633,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SEMPPLAN
Planejando a Oportunidade do Futuro

22	BLOCO PESO LÍQUIDO. Três vias; medindo 30x21cm; carbonado.	UND	600	R\$ 19,50	R\$ 55,00	R\$ 40,00	R\$ 38,17	R\$ 22.900,00
23	BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMATICO C20. Personalizada com texto conforme necessidade.	UND	10	R\$ 25,00	R\$ 31,00	R\$ 20,00	R\$ 25,33	R\$ 253,33
24	BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMATICO Nº 40. Personalizada com texto conforme necessidade	UND	10	R\$ 25,00	R\$ 30,00	R\$ 15,00	R\$ 23,33	R\$ 233,33
25	BORRACHA PARA CARIMBO COLOP Nº 10	UND	10	R\$ 25,00	R\$ 20,00	R\$ 15,00	R\$ 20,00	R\$ 200,00
26	BORRACHA PARA CARIMBO COLOP Nº 20	UND	5	R\$ 25,00	R\$ 28,00	R\$ 15,00	R\$ 22,67	R\$ 113,33
27	BORRACHA PARA CARIMBO COLOP Nº 30	UND	5	R\$ 25,00	R\$ 35,00	R\$ 20,00	R\$ 26,67	R\$ 133,33
28	CAMISA PINTADA PARA EVENTOS DIVERSOS	UND	60	R\$ 55,00	R\$ 45,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 3.000,00
29	CAMISAS TIPO POLO COM PINTURA	UND	250	R\$ 78,00	R\$ 50,00	R\$ 60,00	R\$ 62,67	R\$ 15.666,67
30	CAMISETAS GOLA V COM SUBLIMAÇÃO TOTAL. TAMANHOS P, M E G.	UND	250	R\$ 55,00	R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 45,00	R\$ 11.250,00
31	CAPA DE IPTU	UND	3000	R\$ 0,85	R\$ 2,50	R\$ 1,30	R\$ 1,55	R\$ 4.650,00
32	CAPA PARA PROCESSO LICITATÓRIO. COMPRIMENTO: 53CM (23cm x 7cm x 23cm); ALTURA: 33CM.	UND	900	R\$ 1,90	R\$ 3,50	R\$ 7,00	R\$ 4,13	R\$ 3.720,00
33	CAPAS DE QUADRIMESTRE. 53CM (23cm x 7cm x 23cm); ALTURA: 33CM	UND	500	R\$ 1,90	R\$ 4,00	R\$ 7,00	R\$ 4,30	R\$ 2.150,00
34	CARIMBO. Carimbo automático personalizado 18x47mm	UND	10	R\$ 95,00	R\$ 60,00	R\$ 55,00	R\$ 70,00	R\$ 700,00
35	CARIMBO 055 (MODELO)	UND	3	R\$ 135,00	R\$ 77,00	R\$ 105,00	R\$ 105,67	R\$ 317,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SEMPPLAN
Planejando a Oriximiná do futuro

36	CARIMBO AUTO ENTINTADO TIPO PRINTER C20	UND	10	R\$ 50,00	R\$ 57,00	R\$ 100,00	R\$ 69,00	R\$ 690,00
37	CARIMBO AUTO ENTINTADO TIPO PRINTER Nº 20	UND	65	R\$ 50,00	R\$ 57,00	R\$ 100,00	R\$ 69,00	R\$ 4.485,00
38	CARIMBO AUTO TINTADO TIPO PRINTER Nº 10	UND	5	R\$ 45,00	R\$ 57,00	R\$ 80,00	R\$ 60,67	R\$ 303,33
39	CARIMBO AUTO TINTADO TIPO PRINTER Nº 30 Carimbo com borracha convencional e com almofada no interior. Permite inclusão de textos e logotipos Carimbo com borracha convencional e com almofada no interior. Permite inclusão de textos e logotipos.	UND	5	R\$ 65,00	R\$ 57,00	R\$ 100,00	R\$ 74,00	R\$ 370,00
40	CARIMBO AUTOMATICO C-20. Área de Impressão 14x38mm, cor da carcaça preto	UND	20	R\$ 50,00	R\$ 104,00	R\$ 45,00	R\$ 66,33	R\$ 1.326,67
41	CARIMBO AUTOMATICO REDONDO-R30. Carcaça preta medida da impressão 47x18mm	UND	4	R\$ 95,00	R\$ 90,00	R\$ 65,00	R\$ 83,33	R\$ 333,33
42	CARIMBO AUTOMATICO REDONDO-R40. carcaça preta medida da impressão 12X12MM com 40x40 mm	UND	10	R\$ 98,00	R\$ 120,00	R\$ 80,00	R\$ 99,33	R\$ 993,33
43	CARIMBO AUTOMATICO:Auto entintavel em alta Qualidade	UND	33	R\$ 50,00	R\$ 57,00	R\$ 80,00	R\$ 62,33	R\$ 2.057,00
44	CARIMBO COLOP 20-RECEBIDO	UND	3	R\$ 50,00	R\$ 63,00	R\$ 80,00	R\$ 64,33	R\$ 193,00
45	CARIMBO COLOP PRINTER 55	UND	8	R\$ 135,00	R\$ 73,00	R\$ 80,00	R\$ 96,00	R\$ 768,00
46	CARIMBO COLOP PRINTER C30	UND	6	R\$ 65,00	R\$ 67,00	R\$ 80,00	R\$ 70,67	R\$ 424,00
47	CARIMBO PLASTICO / AUTOMATICO PERSONALIZADO	UND	90	R\$ 52,50	R\$ 53,00	R\$ 80,00	R\$ 61,83	R\$ 5.565,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SEMPPLAN
Planejando a Oriximiná do futuro!

48	CARIMBO REVESTIDO EM METAL PARA FRIGORÍFICO	UND	4	R\$ 450,00	R\$ 192,00	R\$ 80,00	R\$ 240,67	R\$ 962,67
49	CARTÃO DE VISITA - FORMATO 9X5, 5CM Em papel cartão 300gr, 4/4 cores, acabamento refileado	UND	50	R\$ 1,20	R\$ 1,50	R\$ 0,99	R\$ 1,23	R\$ 61,50
50	CARTAZ - FOLHAS NAS MEDIDAS 32 X 47; FOLHA EM	UND	300	R\$ 3,20	R\$ 8,04	R\$ 9,00	R\$ 6,75	R\$ 2.024,00
51	CARTAZ - TAMANHO:30 X 50CM	UND	300	3,2	R\$ 6,95	R\$ 6,00	5,38	R\$ 1.614,00
52	CARTAZ COLORIDO TAM 44cm X 64cm	UND	1500	R\$ 3,20	R\$ 4,62	R\$ 3,50	R\$ 3,77	R\$ 5.660,00
53	CERTIFICADO PARA OFICINA	UND	2000	R\$ 2,50	R\$ 9,00	R\$ 3,50	R\$ 5,00	R\$ 10.000,00
54	CONFECCAO DE ADESIVO / EM VINIL LEITOSO Brilho; Tamanho A5; Cores	UND	2000	R\$ 4,20	R\$ 2,94	R\$ 4,50	R\$ 3,88	R\$ 7.760,00
55	CONFECCAO DE BANNER PERSONALIZADO EVENTO. Tamanho 3m x 3m	UND	80	R\$ 1.080,00	R\$ 915,00	R\$ 990,00	R\$ 995,00	R\$ 79.600,00
56	CONFECCAO DE CAPAS PARA PROCESSOS	UND	350	R\$ 1,90	R\$ 5,25	R\$ 7,00	R\$ 4,72	R\$ 1.650,83
57	CONFECCAO DE CARIMBOS PLACA REDONDA C-40	UND	10	R\$ 98,00	R\$ 65,00	R\$ 105,00	R\$ 89,33	R\$ 893,33
58	CONFECCAO DE CRACHAS PERSONALIZADOS, EM PVC 9X9	UND	750	R\$ 22,00	R\$ 20,00	R\$ 35,00	R\$ 25,67	R\$ 19.250,00
59	CONFECCAO DE FAIXA EM TECIDO, COM PINTURA, CONFORME DEMANDA em M²	UND	20	R\$ 125,00	R\$ 20,00	R\$ 70,00	R\$ 71,67	R\$ 1.433,33
60	CONFECCAO DE FAIXA PLOTADA, COM PINTURA, CONFORME DEMANDA em M²	UND	80	R\$ 125,00	R\$ 8,00	R\$ 110,00	R\$ 81,00	R\$ 6.480,00
61	CRACHA EM PVC CRISTAL Personalizado. Dimensões aproximadas: 0,60mm, 5,5x8,5cm, cantos Arredondados, impressão colorida	UND	210	R\$ 22,00	R\$ 15,00	R\$ 30,00	R\$ 22,33	R\$ 4.690,00

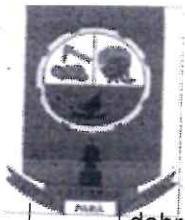


PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SEMPPLAN
Planejando a Oriximiná do futuro!

	frente e verso, peso aproximado: 0,010Kg.							
62	DIPLOMAS E OU CERTIFICADOS Personalizados, Impressão 4x0 (colorido frente e verso em branco) nas dimensões 210x300mm sem verniz e sem laminação.	UND	700	R\$ 2,50	R\$ 3,50	R\$ 3,00	R\$ 3,00	R\$ 2.100,00
63	ENCADERNAÇÃO C/ CAPA E CONTRA CAPA EM PVC E ESPIRRAL	UND	3230	R\$ 8,50	R\$ 8,00	R\$ 18,00	R\$ 11,50	R\$ 37.145,00
64	ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS COM CAPA E CONTRA CAPA	UND	500	R\$ 8,50	R\$ 28,50	R\$ 20,00	R\$ 19,00	R\$ 9.500,00
65	ENVELOPE SACO KRAFT OURO METADE A4 16X23CM	UND	200	R\$ 3,50	R\$ 3,35	R\$ 1,70	R\$ 2,85	R\$ 570,00
66	FAIXA DE 2M X 70CM LONA	UND	10	R\$ 168,00	R\$ 169,00	R\$ 160,00	R\$ 165,67	R\$ 1.656,67
67	FAIXA PLOTADA TAM 2,00M X 0,70CM.	UND	140	R\$ 168,00	R\$ 155,00	R\$ 160,00	R\$ 161,00	R\$ 22.540,00
68	FICHA DE ASSISTENCIA TECNICA - BLOCO 100 X 02 VIAS	UND	200	R\$ 31,20	R\$ 28,60	R\$ 35,00	R\$ 31,60	R\$ 6.320,00
69	FICHA DE CONTROLE DO PRODUTOR RURAL - MEDINDO Folhas medindo 21x30cm; folha em offset 180g com 1x1.	UND	200	R\$ 2,50	R\$ 3,20	R\$ 25,00	R\$ 10,23	R\$ 2.046,67
70	FOLDER	UND	1500	R\$ 0,85	R\$ 2,13	R\$ 1,20	R\$ 1,39	R\$ 2.090,00
71	FOLDER - FOLHA NAS MEDIDAS 21 X 30CM, PAPEL COUCHE	UND	24000	R\$ 0,85	R\$ 1,13	R\$ 0,90	R\$ 0,96	R\$ 23.040,00
72	FOLDER / 3 DOBRAS EM PAPEL / IMPRESSAO 4X4. Papel Offset 90g / Vertical / Sanfona 3	UND	5.500	R\$ 0,85	R\$ 3,63	R\$ 0,95	R\$ 1,81	R\$ 9.955,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SEMPPLAN
Planejando o Oriximiná do futuro

dobras / Tam. 30cm x 20cm.

73	FOLDER 21X10CM - 3 VINCOS E DOBRAS	UND	2000	R\$ 0,85	R\$ 2,50	R\$ 0,70	R\$ 1,35	R\$ 2.700,00
74	FOLDERS PANFLETO. Nas medidas de 30x21, folha em couchê brilho de 170g com 4x4.	UND	1000	R\$ 0,85	R\$ 2,00	R\$ 1,40	R\$ 1,42	R\$ 1.416,67
75	FORMUL. ORDEM DE SERVIÇO 2 VIAS (BLOCO)	UND	100	R\$ 33,50	R\$ 55,00	R\$ 30,00	R\$ 39,50	R\$ 3.950,00
76	FORMULARIO BLOCO	UND	50	R\$ 33,50	R\$ 55,00	R\$ 30,00	R\$ 39,50	R\$ 1.975,00
77	IMPRESSOES DE COPIAS DE MAPAS EM TAMANHO A1	UND	500	R\$ 15,00	R\$ 30,00	R\$ 25,00	R\$ 23,33	R\$ 11.666,67
78	IMPRESSOES DE COPIAS DE MAPAS EM TAMANHO A2	UND	500	R\$ 10,00	R\$ 15,00	R\$ 35,00	R\$ 20,00	R\$ 10.000,00
79	IMPRESSOES DE COPIAS DE MAPAS EM TAMANHO A3	UND	500	R\$ 7,00	R\$ 7,00	R\$ 15,00	R\$ 9,67	R\$ 4.833,33
80	KIT DIDATICO CONFERENCIA. Material didático referente a conferência, bolsa personalizada, copo personalizado	UND	800	R\$ 98,00	R\$ 69,00	R\$ 40,00	R\$ 69,00	R\$ 55.200,00
81	LIVRO DE REGISTRO GERAL DE PROTOCOLO	UND	1	R\$ 750,00	R\$ 495,00	R\$ 180,00	R\$ 475,00	R\$ 475,00
82	OUTDOOR 3m X 9m. Monolúcido 75g, só frente	UND	70	R\$ 780,00	R\$ 480,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.020,00	R\$ 71.400,00
83	PASTA DE PROCESSO PREENCHIDA (GRAFICA)	UND	200	R\$ 3,50	R\$ 9,50	R\$ 9,00	R\$ 7,33	R\$ 1.466,67
84	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE SALAS EM PVC TAM:11X30	UND	50	R\$ 15,20	R\$ 25,00	R\$ 18,00	R\$ 19,40	R\$ 970,00
85	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC DE 2 MM	UND	50	R\$ 15,20	R\$ 25,00	R\$ 18,00	R\$ 19,40	R\$ 970,00
86	PLACA DE OBRA EMBARGADA 210mm X 297mm	UND	100	R\$ 6,50	R\$ 5,00	R\$ 9,00	R\$ 6,83	R\$ 683,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SEMPPLAN
Planejando a Oriximiná do futuro!

87	PLACA DE OBRA LICENCIADA. 210mm X 297mm	UND	500	R\$ 6,50	R\$ 5,00	R\$ 8,00	R\$ 6,50	R\$ 3.250,00
88	PLACAS DE PATRIMONIO ADESIVADAS 45x25mm. Rolo com 1000 adesivos	UND	5	R\$ 1.200,00	R\$ 55,00	R\$ 3,00	R\$ 419,33	R\$ 2.096,67
89	PLACAS DE TAMANHO NA ORDEM DE 40 X 30 CM. Em chapa de alumínio de 1mm de espessura numeradas com Brasão adesivado e Logomarca em Policroma	UND	20	R\$ 52,50	R\$ 70,00	R\$ 60,00	R\$ 60,83	R\$ 1.216,67
90	PLACAS EM PVC ADESIVADO DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTAS	UND	60	R\$ 12,20	R\$ 25,00	R\$ 18,00	R\$ 18,40	R\$ 1.104,00
91	REVISTA EDUCATIVA	UND	1000	R\$ 7,85	R\$ 26,80	R\$ 16,00	R\$ 16,88	R\$ 16.883,33
92	TALÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO – AIT. Formato: 23x16cm, em papel carbonado de aproximadamente 75gramas, com 50 páginas em 3 vias de cores diferentes (1ª branca, 2ª azul e 3ª amarela) + capa e contracapa. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas	UND	50	R\$ 29,60	R\$ 38,77	R\$ 27,00	R\$ 31,79	R\$ 1.589,50
93	TALÃO DE RECIBO DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTO. FORMATO: 23 x 16 cm, em papel carbonado de aproximadamente 75 gramas, com 50 páginas, em 3 vias, cada página de diferentes cores (1ª branca, 2ª azul e 3ª amarela) + capa e contracapa. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas.	UND	5	R\$ 42,50	R\$ 50,00	R\$ 60,00	R\$ 50,83	R\$ 254,17



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



SEMPLAN
Planejando a Oportunidade do futuro!

94	TALÃO DE TERMO DE REMOÇÃO DE VEÍCULO – TRV FORMATO: 30X20 CM, em papel carbonado de aproximadamente 85 gramas com 50 páginas em 3 vias, cada página de diferentes cores (1ª branca, 2ª azul e a 3ª amarela) + capa e contracapa. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas	UND	5	R\$ 42,50	R\$ 50,00	R\$ 80,00	R\$ 57,50	R\$ 287,50
95	TROFÉU MEDINDO 20CM ALTURA E 10CM DE LARGURA FABRICADO EM ACRILICO CRISTAL DE 3MM DE ESPESSURA COM BASE EM ACRILICO PRETO DE 3MM E IMPRESSAO DIRETA NA PEÇA	UND	100	R\$ 45,00	R\$ 150,00	R\$ 85,00	R\$ 93,33	R\$ 9.333,33
TOTAL							R\$ 1.124.620,82	

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução mais viável disponível para atendimento da demanda é realizar prestação de serviços gráficos mediante Pregão eletrônico tipo Registro de Preço, tendo em vista que esta solução atende as necessidades contínuas, durante o prazo de vigência da ata, sem implicar em obrigatoriedade de contratação. Vale destacar que trata-se de serviços classificados como comuns, que possuem padrões de qualidade e que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado, de modo que há várias empresas bem solidificadas no ramo, como demonstra o levantamento realizado pela responsável do departamento de compras, constante nos autos do processo.

Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso para a prefeitura em virtude de não vincular a Administração total, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades. Após realizada a Licitação (SRP), as contratadas deverão efetivar a prestação do serviço conforme o prazo a ser definido no termo de referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.



8. ESTIMATIVAS PRELIMINARES DOS PREÇOS

Considerando os preços praticados no mercado, o valor médio global é de R\$ 1.124.620,82 (um milhão, cento e vinte e quatro mil, seiscentos e vinte reais e oitenta e dois centavos) anual. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9. JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A licitação em questão será realizada por item e verificado que não haverá prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo. Os itens não trazem dependência entre si, podendo ser adquiridos separadamente.

Assim sendo, se considera possível adotar esta forma de aquisição parcelada, objetivando melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, considerando ainda que a divisão do objeto é tecnicamente possível e economicamente viável.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Com base nos requisitos do presente Estudo Técnico Preliminar, não se verificam contratações correlatas e/ou interdependentes necessárias à efetividade da presente contratação.

11. RESULTADO PRETENDIDO COM A CONTRATAÇÃO

Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Em relação à **eficácia**: atendimento de todas as demandas dos serviços ofertados, no suporte à atividade finalística do órgão;
- Qualidade **consistente**: garantia de qualidade consistente em todos os materiais gráficos produzidos, alinhando-se aos padrões de excelência desejados.
- Quanto à **eficiência**: assegurar a continuidade e a manutenção dos materiais em tela, nesta Câmara, bem como o uso racional dos recursos financeiros;
- Resposta ágil às **necessidades emergentes**: maior capacidade de resposta às demandas imprevistas, permitindo ajustes ágeis e adequados às necessidades das Secretarias.
- Com os serviços buscam-se também, atender ao princípio da **economicidade**, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo benefício possível de materiais em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.
- **Eficiência** operacional: simplificação dos processos administrativos, resultando em uma gestão mais ágil e eficiente das demandas das Secretarias.



12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços. O desempenho das atividades prestadas deverá estar alinhado com os projetos de sustentabilidade da Contratante, devendo ser observadas, no que couber, as disposições constantes na IN MPOG 01/2010 e na Resolução nº 310/2021 do CSJT (Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho).

A adoção de práticas sustentáveis, contribuirá para minimizar as consequências adversas ao meio ambiente. A implementação de logística reversa para o desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável, assegurará a destinação adequada dos resíduos gerados, promovendo a economia circular e reduzindo o impacto no ambiente.

Além disso, medidas socioambientais podem ser incorporadas, como a promoção de empregos locais e a capacitação de mão de obra com enfoque em práticas sustentáveis. Dessa forma, a contratação busca não apenas atender às demandas das Secretarias, mas também adotar práticas responsáveis, alinhadas aos princípios de preservação ambiental e desenvolvimento socioeconômico sustentável.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, em relação à viabilidade da contratação, conclui-se que:

- ✓ A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.
- ✓ Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão. Assim, considerando os pontos listados acima, a pesquisa de preços realizada e o levantamento do orçamento estimado da licitação, entendemos ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação da solução demandada.

Oriximiná (PA), 28 de novembro de 2024

Leonardo da Silva Alves
Secretário Municipal
de Planejamento
Decreto nº 160/2024
Leonardo da Silva Alves
Secretário Municipal de Planejamento
Dec. nº 160/2024



MAPA DE RISCOS

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os serviços terceirizados demandados destinam-se à contratação de empresa especializada em **SERVIÇOS GRÁFICOS (confecção de banners, cartazes, folders, crachás, bloco de anotações, agendas e documentos em geral)**, visando atender as demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Oriximiná-PA.

FASE DE ANÁLISE

X	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
	Gestão do Contrato

RISCO 01

Falta de planejamento nos prazos e quantidades pelas secretarias demandantes

Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id	Dano					
1.	Atraso na realização dos serviços ou execução.					
2.	Material excedente que gera desperdício.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Planejar com antecedência o calendário de eventos que será realizado pela secretaria em conformidade com a agenda de serviços				Setor requisitante	
2.	Envio de informativo com orientações gerais sobre as regras para utilização da Ata de Serviços gráficos. (Prazos legais, normas procedimentos de licitação)				Gestor da Ata e Setor de licitações	
3.	As unidades solicitantes deverão planejar com muito zelo as quantidades a serem solicitadas visando a economicidade.				Setor requisitante	
4.	Promover uma maior articulação entre os demandantes para um pedido em comum de itens.				Gestor da Ata e Setor de licitações	
Id	Ação de Contingência				Responsável	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SEMPPLAN
Planejando o Desenvolvimento da Cidade

1.	Analisar possibilidade de reformulação das especificações.	Equipe de Licitações
----	--	----------------------

RISCO 02						
Atraso na entrega do serviço						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id	Dano					
1.	Atraso na entrega e falhas no serviço					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Averiguar o número de pessoal capacitado para execução do serviço.				Equipe Técnica	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Averiguar a capacidade técnica da empresa no momento da habilitação.				Equipe Técnica e Equipe de Licitações	

RISCO 03						
Envio da arte para impressão em baixa qualidade						
Probabilidade:		Baixa		Média	X	Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta

1.	Falhas e erros na realização do serviço.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	As secretarias requisitantes devem prestar atenção e submeter a arte e o texto a uma rigorosa revisão observando o tempo de envio antecipado				Setor requisitante	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Advertir as secretarias solicitantes quando houver esse tipo de ocorrência.				Gestor da Ata	

RISCO 04						
Fornecedor não cumprir com o objeto na sua totalidade						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
Id	Dano					
1.	Atraso na entrega e falhas execução no serviço.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SEMPPLAN
Planejando e Promovendo o Desenvolvimento

1.	Respeitar os prazos determinados no Edital e ao recurso disponível	Gestor da Ata
2.	Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.	Gestor da Ata
Id	Ação de Contingência	Responsável

1.	Explicitar em comunicado formal ao requisitante sobre o cumprimento do prazo para envio das artes.	Gestor da Ata
2.	Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e aplicar penalização quando necessário.	Gestor da Ata

RISCO 05						
Fornecedor ultrapassar o prazo de entrega						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
Id	Dano					
1.	Não execução do serviço.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Ampliar o canal de comunicação entre a Prefeitura e a Contratada, mantendo contato direcionado com as pessoas responsáveis e a intermediação ordenada em seus respectivos meios.			Gestor da Ata		
2.	Orientar o fornecedor em obedecer aos prazos indicados no Edital e Termo de Referência.			Gestor da Ata		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Reforçar no instrumento convocatório a obrigatoriedade de a empresa disponibilizar outros meios de comunicação quando na prestação do serviço.			Equipe de planejamento		
2.	Verificar possibilidade de estender o prazo de entrega junto ao requisitante.			Gestor da Ata		



AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 1	Risco 2/ Risco 4/Risco 5	Risco 3

Através da matriz, percebe-se que os Riscos 3 poderá comprometer o resultado da contratação. Desse modo esse risco deve ser mitigado por meio de ações de prevenção registradas nesse processo administrativo. Quanto aos Riscos 1, 2, 4 e 5 devem ser aceitos, providenciando-se as medidas de mitigação.

Sendo assim, analisados os riscos, devem ser realizados de forma detalhada e eficaz para não incorrer nos riscos que comprometam esta contratação.

Oriximiná -PA, 28 de novembro de 2024.

RESPONSÁVEL
 Leonardo da Silva Alves Secretário Municipal de Planejamento Decreto nº 160/2024 Leonardo da Silva Alves Secretário Municipal de Planejamento Dec. nº 160/2024

JOSE WILLIAN
SIQUEIRA DA
FONSECA:01737
265508

Assinado de forma
digital por JOSE
WILLIAN SIQUEIRA DA
FONSECA:017372655
08