



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: Contratação de empresa especializada na confecção de material gráfico para atender as demandas da prefeitura e secretarias do município de cumaru do Norte- PA.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando o problema a ser resolvido sob perspectiva do interesse público (inciso I, do § 1º do artigo 18 da Lei 14.133 de 2021 e art. 7, inciso I da IN 40/2020).

A contratação de uma empresa especializada na confecção de material gráfico é essencial para esta municipalidade, devido às diversas demandas das secretarias e departamentos. Esta necessidade se torna ainda mais evidente considerando que a prefeitura municipal não possui os materiais e equipamentos adequados para atender à alta demanda e complexidade dessas produções.

Contratar uma empresa de material gráfico justifica-se pela necessidade de garantir materiais de comunicação de qualidade e consistência visual, que são fundamentais para a identidade visual da administração municipal. Melhorar a comunicação com os cidadãos é um benefício significativo que justifica plenamente essa decisão estratégica. Materiais gráficos bem elaborados facilitam a divulgação de serviços, políticas públicas, eventos, identificação dos departamentos com placas de identificação em cada ambiente e outras informações importantes, tornando-as mais acessíveis e compreensíveis. Confecção de banners para identificação de prédios públicos e divulgação de eventos, carimbos para assinatura de documentos, oferecendo mais confiabilidade e controle das requisições e documentos como memorandos e ofícios. Isso, por sua vez, aumenta a procura e envolvimento da população e a transparência da gestão pública.

Em todos os setores da administração pública, a confecção de material gráfico é indispensável. Na educação, por exemplo, a produção de materiais educativos como folhetos, revistas, encadernações, blocos de notas, folders, crachás de identificação e certificados são fundamentais para treinamentos, capacitação de servidores e formaturas de crianças e adolescentes nas escolas municipais de ensino fundamental e creches. Esses materiais são essenciais para divulgar informações e promover o aprendizado. Os programas governamentais desde do âmbito federal ao municipal, exigem coleta de dados socioeconômicos, portanto a confecção de material padronizado para cada programa é indispensável. Assim como produção de placas de sinalização de trânsito, que são indispensáveis para a segurança da população.

No contexto da saúde, a qualidade da comunicação é crucial para garantir que informações importantes cheguem de forma clara e precisa ao público e aos servidores. Isso inclui avisos sobre vacinação, orientações preventivas, protocolos de atendimento, fichas de acompanhamento, receituários, requisições de exames, prontuários, documentos para sistemas de saúde, carteiras de acompanhamento de gestantes e carteiras de vacinas para adultos e crianças. Atividades em campo que exigem o preenchimento de fichas técnicas com recolhimento de informações vitais para a assistência à população.

Alguns itens gráficos em questão têm como objetivo, divulgar e propagar feitos e realizações de caráter Institucionais, realizados pela Prefeitura Municipal de Cumaru do Norte, divulgar/promover eventos, realizações, atividades e prestação de contas. A finalidade da contratação estar em dar publicidade a campanhas, feitos,



**Secretaria Municipal de Administração
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

consonância com o princípio da publicidade, insculpido no art. 37, §1º, da Constituição da República, que diz:

§ 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada em material gráfico atende a uma necessidade fundamental da municipalidade, garantindo a qualidade da comunicação e da gestão pública, e facilitando a disseminação de informações relevantes e educativas para toda a população.

1.1. DO QUANTITATIVO ESTIMADO:

CONSIDERAÇÕES PRELIMINAS, O MUNICÍPIO DE CUMARU DO NORTE (PREFEITURA MUNICIPAL), através da Secretarias: Secretaria Municipal de Administração (Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Esporte e Laser, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Obras serviços e Infraestrutura; Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento Tributação e Finanças; Secretaria Municipal de Educação - SEMED; Fundo Municipal do Meio Ambiente do Município – SEMA; Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Assistência Social, considerando que os impressos são extremamente necessários para a manutenção e funcionamento das atividades diversas das Secretarias e Fundos citadas acima, tais como: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO A contratação de empresas especializadas em fornecimento de material gráfico se faz necessário devido à grande demanda de utilização destes itens, visamos repor e manter o estoque desta unidade administrativa, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da secretaria Municipal de Administração, bem como, os departamentos e demais secretarias que são de responsabilidades da mesma. O quantitativo estimado foi obtido com base no consumo do ano de 2024 com projeção da demanda atual. Assim, as execuções dos serviços gráficos são de fundamental importância, nos permitindo maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados nesta entidade.

Secretaria Municipal de Educação; os itens serão para suprir as demandas das Escolas e departamentos administrativos desta Secretaria, considerando as Escolas da zona urbana e zona rural.

No que versa sobre os quantitativos, estimou-se com base nos exercícios anteriores e no planejamento de gestão para os próximos 12 (doze) meses.

RELAÇÃO DE ESCOLAS E ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO			
ESCOLA	LOCALIDADE	REGIME PARCIAL	REGIME INTEGRAL
E. M. E. I. F. SANTA BARBARA II	ZONA RURAL		38 ALUNOS
E. M. E. F. ZILDA PEREIRA SOARES	ZONA URBANA	583 ALUNOS	
E. M. E. I. F. MARIA DA PRAIA	ZONA RURAL	116 ALUNOS	
E.M. E. F. NOSSA SENHORA APARECIDA	ZONA RURAL	44 ALUNOS	
E. M. E. I. F. OSVALDO CARLOS GAMA	ZON RURAL	36 ALUNOS	185 ALUNOS
E. M. E. F. JOAQUIM MAFRA TERRA	ZONA RURAL		24 ALUNOS
E. M. E. I. F. NOVA VIDA	ZONA RURAL	279 ALUNOS	



Secretaria Municipal de Administração
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

E. M. E. I. F. SANTA RITA DE CÁSSIA	ZONA RURAL	35 ALUNOS	160 ALUNOS
E. M. E. I. F. INDÍGENA KANHOK	ALDEIA INDÍGENA	594 ALUNOS	
E. M. E. I. RUTH PEREIRA BARBARESCO	ZONA URBANA	414 ALUOS	44 ALUNOS
E. M. E. I. F. ERMINIO BRITO	ZONA RURAL	53 ALUNOS	263 ALUNOS
E. M. E. F. CASTRO ALVES	ZONA RURAL	11 ALUNOS	
E. M. E. F. CANAÃ	ZONA RURAL	6 ALUNOS	
E. M. E. F. IRON FERNANDES DA SILVA	ZONA URBANA	658 ALUNOS	
TOTAL DE ALUNOS		2.829 ALUNOS	714 ALUNOS

Secretaria Municipal de Saúde A rede de saúde do Município de Cumaru do Norte conta com 6 unidades de Saúde, a confecção de materiais como; prontuário dos pacientes, receituários médicos solicitação de exames, caderneta de vacinação, entre outros, são necessários para operacionalização interna dos departamentos.

Dentre esses setores, destacamos a Secretaria de Assistência Social, além da necessidade diária dos seus centros de referência (CRAS E CREAS), grupo de idosos e apoia ao Conselho Tutelar do Direito da Criança e do adolescente. A confecção dos itens de confecção de material gráfico como; Cartazes, folder, banners, adesivos, canetas personalizadas, que são utilizados para divulgação de campanhas, como brindes nos eventos, ações, programas e projetos executados pela Secretaria de Assistência Social ofertados pelo Centro de Referência de Assistência Social, Programa Criança Feliz, Programa Bolsa Família e outros.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, tendo em vista que este instrumento de governança foi elaborado pela Municipalidade.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada na confecção de material gráfico implica em algumas exigências para garantir a qualidade dos produtos fornecidos, especialmente para uma instituição pública. É essencial que essas exigências sejam claras e específicas em termos de qualidade e segurança.

A execução do objeto deve estar em conformidade com o estabelecido no Edital e no Termo de Referência, sendo livre de qualquer ônus, como despesas de frete, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias.

A entrega do objeto deve ser efetuada em perfeitas condições, conforme as especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhada da respectiva nota fiscal.

Os trabalhos serão executados sob demanda, mediante pedido formal à empresa vencedora, emitido exclusivamente pela Administração, e encaminhado ao contratado por e-mail. Todo o projeto gráfico ou identidade visual deve ser previamente aprovada pela Administração antes da confecção.

Em caso de rejeição de uma proposta, o contratado deverá propor até cinco (5) dias novas propostas, sucessivamente, até a aprovação, conforme avaliação da Administração, sem qualquer ônus adicional para o contratante. Ressalta-se que qualquer proposição ou alteração de arte ao contratado será realizada exclusivamente pela Administração, por meio do gestor ou fiscal do contrato. Não se permite interferência das unidades demandantes.



Secretaria Municipal de Administração
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

É indispensável que o papel utilizado seja de alta gramatura e qualidade, adequado para o tipo de material gráfico. As cores devem ser precisas e consistentes, correspondendo exatamente às especificações fornecidas. A impressão deve ser nítida, com textos e imagens bem definidos, sem borrões ou manchas, e deve haver consistência na aplicação da tinta em todas as cópias, sem variações perceptíveis de tonalidade.

Os materiais devem ser cortados de forma precisa e uniforme, sem rebarbas ou irregularidades. As dobras e vincos devem ser precisos e limpos, evitando rasgos ou marcas indesejadas.

Os materiais devem ser resistentes ao desgaste e à manipulação frequente, especialmente se forem usados em ambientes externos ou em eventos com grande público. Além disso, devem ter resistência à umidade e à água.

Para materiais autocolantes, a adesão deve ser forte e duradoura, sem desprender-se facilmente. Todos os elementos gráficos, como encadernações e grampos, devem estar firmemente fixados.

Todos os materiais devem cumprir normas de segurança, especialmente aqueles destinados ao público infantil ou a ambientes específicos (ex: hospitais, escolas). Devem ser utilizadas tintas de alta qualidade que garantam durabilidade e resistência à luz e ao desbotamento. Os materiais devem ser embalados de forma adequada para prevenir danos durante o transporte.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos foram extraídos do levantamento das necessidades feitas no planejamento anual, com ênfase na importância da contratação de empresas especializadas na confecção de material gráfico, para o pleno funcionamento das atividades administrativas em todas as secretarias demandantes para o ano de 2025.

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade
1	ADESIVO DIGITAL M²	UN	8570
ADESIVO DIGITAL M ²			
2	ADESIVOS EM PET VINIL/ FOSCO OU BRILHO EM FORMATO A3	UND	400
ADESIVOS EM PET VINIL/ FOSCO OU BRILHO EM FORMATO A3			
3	ADESIVOS EM PET VINIL/ FOSCO OU BRILHO EM FORMATO A4	UND	500
ADESIVOS EM PET VINIL/ FOSCO OU BRILHO EM FORMATO A4			
4	ADESIVOS EM PET VINIL/ FOSCO OU BRILHO M²	UND	3000
ADESIVOS EM PET VINIL/ FOSCO OU BRILHO M ²			
5	BANNER'S DIGITAL PADRÃO 100X100	UN	120
6	BANNER'S DIGITAL PADRÃO 100X200	UN	100
7	BANNER'S DIGITAL PADRÃO 150X200M	UN	110
BANNER'S DIGITAL PADRÃO 150X200M			
8	BANNER'S DIGITAL PADRÃO 3,0MX2,0 - COM ILHOS COM IMPRESSÃO	UND	100
BANNER'S DIGITAL PADRÃO 3,0MX2,0 - COM ILHOS COM IMPRESSÃO			
9	BANNER'S DIGITAL PADRÃO 60X80	UN	80
10	BANNER'S DIGITAL PADRÃO 80X120M	UND	240
BANNER'S DIGITAL PADRÃO 80X120M			
11	BANNER DIGITAL PADRÃO 100X150MM	UN	280
BANNER DIGITAL PADRÃO 100X150MM			
12	BANNER EM LONA COM IMAGEM EM IMPRESSÃO	UN	80
DIGITAL, ALTA DEFINIÇÃO COM TINTA RESISTENTE AO SOL E AGUA BASTÕES NA PARTE SUPERIOR E INFERIOR PONTEIRAS E CORDÃO SINTETICO PARA PENDURAR TAMANHO 90X60 CM			
13	BANNER EM LONA COM IMAGEM EM IMPRESSÃO DIGITAL	UN	50
DIGITAL, ALTA DEFINIÇÃO COM TINTA RESISTENTE AO SOL E AGUA BASTÕES NA PARTE SUPERIOR E INFERIOR, PONTEIRAS E CORDÃO SINTETICO PARA PENDURA TAMANHO 70X45 CM			
14	BLOCO DE NOTAS PERSONALIZADOS	UND	10000
FORMATO 21X19 CM, EM PAPEL AP DE 75 GRAMAS 4X0 CORES EM 20X1 VIA APROX 50 PÁGINAS + CAPA E CONTRACAPA.			
15	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MERENDA(PEQUENO)	UND	40
16	CADASTRO DE BENS PATRIMONIAIS	UN	300
CARTÃO MED. 16X24			
17	CANETAS PERSONALIZADAS	UND	2000



Secretaria Municipal de Administração
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PERSONALIZADA COM ATÉ 02 LOGOS NA PARTE INFERIOR			
18	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO PAPEL CARTOLINA TAMANHO OFÍCIO	UN	5000
TAMANHO OFÍCIO.. PASTA L, FORMATO OFÍCIO, CONFECCIONADA EM. POLIPROPILENO TRANSPARENTE AZUL.			
19	CARIMBO PERSONALIZADO 10X25MM	UND	200
Carimbos são marcadores gráficos utilizados para uma infinidade de aplicações. Por exemplo: em escritório, recibo, endereçamento, panfletagem, artesanato, cartão de fidelidade, saquinhos de papel, caixa de papelão, datação, marcar nomes e preços, definição de horários e encontros, contato, cartão visita, convite de casamento e aniversário, marcar convite de festa, brasões, biblioteca pessoal, autenticação, embalagens plásticas, etc.			
20	CARIMBO PERSONALIZADO 14X38MM	UND	200
Carimbos são marcadores gráficos utilizados para uma infinidade de aplicações. Por exemplo: em escritório, recibo, endereçamento, panfletagem, artesanato, cartão de fidelidade, saquinhos de papel, caixa de papelão, datação, marcar nomes e preços, definição de horários e encontros, contato, cartão visita, convite de casamento e aniversário, marcar convite de festa, brasões, biblioteca pessoal, autenticação, embalagens plásticas, etc. - Carimbo especial em madeira personalizado grande. - Medida: 14 x 38mm - Almofada de tinta N4 - Tinta Preta			
21	CARTAZ FORMATOS 02 - PAPEL COUCHÉ 33X48	UND	200
22	CARTAZ FORMATOS 02 - PAPEL VERGÊ 33X48	UND	300
23	CARTAZ FORMATOS 04 - PAPEL COUCHÉ 33X48	UND	200
24	CARTAZ FORMATOS 04 - PAPEL VERGÊ 33X48	UND	300
25	CARTAZES 46X64 PERSONALIZADOS	UND	2000
FORMATO 46X64 CM EM PAPEL COUCHÉ LISO, 150 G, 4X0 FORMATO ACABADO 48X66 CM OU 30X42 CM, PAPEL COUCHÉ 150			
26	CARTAZES FORMATOS 02	UN	350
UNIDADES MED. 33X48			
27	CARTAZES FORMATOS 04	UN	650
UNIDADES MED. 33X48			
28	CARTAZES FORMATOS A1 EM PAPEL FOTOGRÁFICO 180G GLOSSY	UND	600
CARTAZES FORMATOS 60X84 CM			
29	CARTILHAS/ LIVROS/ APOSTILAS - PERSONALIZADOS	UND	6000
FORMATO FECHADO 15X21 CM, 30X21 CM ABERTO APROXIMADAMENTE 80 PÁGS + CAPA E CONTRACAPA CAPA 4X0 RECICLADO 90G/m² ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS CANOA PODENDO SER FEITO EM LOTES E TIRAGENS DIVERSAS			
30	CERTIFICADOS	UND	6000
FORMATO 21X29,7 CM, PAPEL COUCHÉ, COM BRILHO DE 180 GRAMAS, 4X1 CORES PODENDO SER FEITO EM LOTES E TIRAGENS DIVERSAS			
31	CONTROLE DE COMBUSTIVEL BLOCO FORMATO 16	UND	40
32	CONTROLE DE ESTOQUE DE MATERIAL BLOCO -OFICIO	UN	40
33	CONTROLE DE INTERNO DO ALMOXARIFADO BLOCO-OFCIO	UN	40
34	CONVITES	UND	5000
FORMATO: 15X10 CM, CORES 4X, PAPEL SUPREMO 210GR PODENDO SER FEITO EM LOTES E TIRAGENS DIVERSAS.			
35	CRACHÁ EM PVC	UN	1500
Tamanho 7,4x10,5cm			
36	CRACHÁS 8X12CM	UND	800
37	CRIAÇÕES DE ARTES	UND	1845
CRIAÇÕES DE ARTES			
38	ENCARTES	UND	6000
ATÉ 4 PÁGINAS + CAPA E CONTRACAPA FORMATO FECHADO 210X280MM E NO FORMATO ABERTO 420X280MM E 4X4 CORES			
39	ENVELOPE TIMBRADO 11X16	UND	1000
ENVELOPE TIMBRADO 11X16 TAMANHO OFÍCIO			
40	ENVELOPE TIMBRADO 24X34	UND	300
ENVELOPE TIMBRADO 24X34 TAMANHO A4			
41	ENVELOPE TIMBRADO TAMANHO CARTA 11X16	UND	1200
ENVELOPE MED. 11X16			
42	ENVELOPE TIMBRADO TAMANHO OFICIO 24X30/35X43	UND	20500
ENVELOPE TIMBRADO TAMANHO OFICIO 24X30/35X43			
43	FAIXA EM LONA 70X180 CM	UN	100
FAIXA EM LONA 70X180 CM			
44	FAIXA EM LONA 70X600	UN	100
FAIXA EM LONA 70X600			
45	FAIXA EM LONA DIGITAL 5,0X0,75 MTS	UN	100
FAIXA EM LONA DIGITAL 5,0X0,75 MTS			
46	FAIXAS EM LONA 70X159 CM	UN	110



Secretaria Municipal de Administração
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

FAIXAS EM LONA 70X159 CM			
47	FAIXAS EM LONA 70X200 CM	UN	100
FAIXAS EM LONA 70X200 CM			
48	FAIXAS EM LONAS 70X100CM	UND	110
FAIXAS EM LONAS 70X100CM			
49	FAIXAS EM LONAS 70X1450 CM	UN	150
FAIXAS EM LONAS 70X1450 CM			
50	FAIXAS EM LONAS 70X250 CM	UN	50
FAIXAS EM LONAS 70X250 CM			
51	FAIXAS EM LONAS 70X280 CM	UN	50
FAIXAS EM LONAS 70X280 CM			
52	FAIXAS EM LONAS 70X300 CM	UN	100
FAIXAS EM LONAS 70X300 CM			
53	FAIXAS EM LONAS 70X400 CM	UN	100
FAIXAS EM LONAS 70X400 CM			
54	FAIXAS EM LONAS 70X500 CM	UN	100
FAIXAS EM LONAS 70X500 CM			
55	FAIXAS EM LONAS 70X700 CM	UN	50
FAIXAS EM LONAS 70X700 CM			
56	FAIXAS EM LONAS 70X800 CM	UN	50
FAIXAS EM LONAS 70X800 CM			
57	FOLDER FORMATO 09 FRENTE E VERSO	UND	4000
UNIDADES MED. 16X24			
58	FOLDERS INSTITUCIONAIS 21X30	UND	3500
FOLDERS INSTITUCIONAIS 21X30			
59	FOLDERS INSTITUCIONAIS 32X21	UND	3000
FORMATO 2: 32X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE/FOSCO 150 GR.			
60	FOLDERS INSTITUCIONAIS 60X20	UND	3000
60X20 CM, CORES 4X4 PAPEL COUCHÊ BRILHANTE/ FOSCO 150GR			
61	IMPRESSÃO DE MAPAS DE PROJETOS/PLANTAS DE OBRAS EM TAM A1	UND	600
EM PAPEL SULFITE 75G 60X84CM			
62	IMPRESSÃO DE MAPAS DE PROJETOS/PLANTAS DE OBRAS EM TAM A2	UND	300
EM PAPEL SULFITE 75G 42X60CM			
63	IMPRESSÃO DE MAPAS DE PROJETOS/PLANTAS DE OBRAS EM TAM A3	UND	300
EM PAPEL SULFITE 75G 30X42CM			
64	INTIMADO VIGILANCIA SANITARIA BLOCO 100	UND	50
INTIMADO VIGILANCIA SANITARIA BLOCO 100			
65	LETRAS CAIXA -ZINCO ALTO RELEVO	UN	350
LETRAS CAIXA -ZINCO ALTO RELEVO			
66	LETREIRO - ACRÍLICO COM CORTE A LASER; RELEVO: ALTO; TAMANHO: 150 X 50 CM.	UND	200
Letreiro - matéria-prima: acrílico com corte a laser; relevo: alto; tamanho: 150 x 50 cm (toda a logomarca); espessura: 2 cm; complementação da especificação letreiro e imagem em acrílico com corte a laser; letras em acrílico branco; imagem triangular da logomarca em acrílico vermelho; fixação em fachada (brise de alumínio) com parafusos chumbadores; dizeres e logomarca conforme solicitação do órgão. Vide projeto "LOGOMARCA" conforme solicitação do órgão. Vide projeto "LOGOMARCA"			
67	LETREIRO ACRÍLICO BRANCO COM CORTE A LASER; RELEVO: ALTO; TAMANHO: 20CM	UND	10
Letreiro - matéria-prima: acrílico branco com corte a laser; relevo: alto; tamanho: 20cm na letra maiúscula; espessura: 2cm. complementação da especificação: letreiro, fonte calibre light, fixação em fachada (brise de alumínio) com parafusos chumbadores. Dizeres conforme solicitação do órgão. Vide projeto "PROTOCOLO".			
68	OUT-DOOR'S COMPLETO EM LOCAÇÃO DE PAPEL 27 M2 COM IMPRESSÃO	UND	17
OUT-DOOR'S COMPLETO EM LOCAÇÃO DE PAPEL 27 M2 COM IMPRESSÃO			
69	PASTAS COM BOLSOS PARA DOCUMENTOS TAM 42X30 ABERTA	UND	800
EM PAPEL CARTÃO 250G COM ACABAMENTO EM LAMINAÇÃO BOPP			
70	PLACA DE INAUGURAÇÃO DE OBRA EM ACRÍLICO 40X60	UN	30
placa em acrílico			
71	PLACA EM ACRÍLICO M2	M2	620
72	PLACA EM CHAPA	UN	300
PLACA EM CHAPA			
73	PLACA EM PVC	UN	780
PLACA EM PVC			
74	PLACA EM ZINCO TAMANHO 1,00X1,50	UN	80
Placa chapa de zinco 1,00X1,50			



Secretaria Municipal de Administração
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

75	PLACA EM ZINCO TAMANHO 3,00X2,00	UN	30
placa em chapa de zinco 3,00X2,00			
76	PLACA EM ZINCO TAMANHO 60X1,00	UN	30
placa chapa de zinco			
77	PLACA EM ZINCO TAMANHO 80X1,00	UN	30
placa chapa de zinco			
78	PLACA EM ZINCO TAMANHO 80X1,20	UN	30
placa chapa de zinco			
79	PLACA REFLETIVA M2	M2	150
A placa refletiva tem sua película aprovada nos testes do DENATRAN e utiliza alumínio de excelente qualidade em sua confecção, tornando-se uma placa com visual moderno sem deixar de lado a resistência e durabilidade.			
80	PLACAS DE SINALIZAÇÃO PARA AMBIENTE 30X15	UN	300
PLACAS DE SINALIZAÇÃO PARA AMBIENTE 30X15			
81	PLANFLETOS 10X15	UND	20000
82	PLANFLETOS 16X24 COM IMPRESSÃO	UND	920
83	REGISTRO DE BEM PATRIMONIAL BLOCO A4	UN	30
84	REQUERIMENTO VIGILANCIA SANITARIA BLOCO 100	UN	20
REQUERIMENTO VIGILANCIA SANITARIA BLOCO 100			
85	REQUISIÇÃO DE MATERIAL AO ALMOXERIFADO	UN	20
SAUDE; BLOCO C/100 FL MED. 22X32			
86	REVISTAS	UND	10000
COM ATÉ 28 PÁGINAS CAPA E CONTRACAPA. FORMATO 420X280MM E NO FORMATO ABERTO 420X80MM E 4X4 CORES			
87	CARTAZES FORMATOS 29,7X42 CM	UND	100
CARTAZES FORMATOS 29,7X42 CM			
88	CARTAZES FORMATOS 43X30 CM	UND	100
CARTAZES FORMATOS 43X30 CM			
89	FOLDER FORMATO A6 10,5X14,8 COM IMPRESSÃO 4X4	UND	2000
FOLDER FORMATO A6 10,5X14,8 COM IMPRESSÃO 4X4			
90	PANFLETOS FORMATOS 16 15X21 CM	UND	1000
Referência: 2500panf150g15x214x4 Quantidade: 1 x 1 Cores: 4x4 Tamanho: 15x21 cm Cobertura: 15x21			
91	PLACA EM ACRILICO 7,5 X 15	UND	200
PLACA EM ACRILICO 7,5 X 15			
92	PLACA EM CHAPA 15X15 CM	UND	20
PLACA EM CHAPA 15X15 CM			
93	PLACA EM CHAPA 15X20 CM	UND	20
PLACA EM CHAPA 15X20 CM			
94	PLACA EM CHAPA 20X30 CM	UND	20
PLACA EM CHAPA 20X30 CM			
95	BANNER EM LONA COM IMAGEM EM IMPRESSÃO 170X100CM	UND	50
BANNER EM LONA COM IMAGEM EM IMPRESSÃO 170X100CM			
96	PANFLETOS FORMATOS A4	UND	2000
PANFLETOS FORMATOS A4 297 mm x 210 mm PADRÃO			
97	PLACA DE SINALIZAÇÃO - IDENTIFICAÇÃO 1,40X200	UND	16
PLACA DE SINALIZAÇÃO - IDENTIFICAÇÃO 1,40X200			
98	PLACA DE SINALIZAÇÃO - IDENTIFICAÇÃO 100X1,5	UND	16
PLACA DE SINALIZAÇÃO - IDENTIFICAÇÃO 100X1,5			
99	PLACA DE SINALIZAÇÃO - IDENTIFICAÇÃO 200X300	UND	16
PLACA DE SINALIZAÇÃO - IDENTIFICAÇÃO 200X300			
100	PLACAS INFORMAÇÃO PERSONALIZADA 170X100 CM	UND	16
PLACAS INFORMAÇÃO PERSONALIZADA 170X100 CM			
101	PLACAS INFORMAÇÃO PERSONALIZADA 200X100CM	UND	16
PLACAS INFORMAÇÃO PERSONALIZADA 200X100CM			
102	PLACAS INFORMAÇÃO PERSONALIZADA 80X120CM	UND	16
PLACAS INFORMAÇÃO PERSONALIZADA 80X120CM			
103	SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO	UN	500
SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO			
104	WIND BANNER FLY FLAG DUPLA FACE 3M	UND	20
WIND BANNER FLY FLAG DUPLA FACE 3M			
105	BLOCO PERSONALIZADO 21X19CM	UND	2000
Formato: 21x19cm, em papel ap de 75 gramas, 4x0 cores, em 20x1 via, fundo reticulado no centro de folha. Aproximadamente com 50 págs + capa e contracapa Obs: cada tiragem deve compor o fotolito e no mínimo 100 exemplares.			
106	CARTAZ EM FORMATO 46X64	UND	1000
Dimensões: Altura: 64 cm Largura: 46 cm			



**Secretaria Municipal de Administração
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

107	CRACHÁ VERTICAL TRANSPARENTE C/ CORDÃO 80X120MM	UN	200
Crachá transparente vertical Medidas: 8 x 12 cm Em pvc cristal Com cordão de silicone e com abertura superior Pacote com 10 unidades			
108	PUBLICAÇÕES DIVERSAS	UND	6000
Até 80 páginas + capa e contracapa Papel Reciclado. Miolo: 4X4, reciclado 90g/m ² Capa: 4X4, reciclado 250g/m ² , com verniz Acabamento: lombada canoa com dois grampos Cores: 4X4 cores (miolo e capa) Formato: 15cm X 21cm fechado e 30cm X 21cm aberto Edições: até 06 edições Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas. Tiragem: no mínimo 1.000 de cada edição.			
109	ATESTADO MEDICO 14X20 BLOCO DE 50	FL	200
ATESTADO MEDICO 14X20 BLOCO DE 50			
110	CADERNETA DA CRIANÇA (FEMENINO)	UND	400
MED 22X32			
111	CADERNETA DA CRIANÇA (MASCULINO)	UND	400
MED 22X32			
112	CARTÃO DA GESTANTE	UN	500
CARTÃO DE ACOMPANAMENTO BOLSA FAMILIA NA SAUDE; CARTÃO MED 22X32			
113	CARTÃO DE VACINA ADULTO	UND	5000
CARTEIRA MED; 16X12			
114	ENCAMINHAMENTO PARA UNIDADE ESPECIALIZADA BLOCO 100	UND	60
ENCAMINHAMENTO PARA UNIDADE ESPECIALIZADA BLOCO 100			
115	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE	UN	10
EM DUAS VIAS BRANCAS E ROSA; BLOCO C/100 FL MED.22X32			
116	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL BLOCO 100	UND	10
FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL BLOCO 100			
117	FICHA DE PRATELEIRA AMARELA/BRANCA	UND	2000
FICHA DE PRATELEIRA AMARELA/BRANCA			
118	FICHA DE REFERENCIA DE CONTRA-REFERENCIA BLOCO 100	UND	100
119	FICHA DE VISITA DOMICILIAR C/ 100 UND	UND	700
CART MED 22X32			
120	LAUDO DE PROCEDIMENTO DE CIRURGIA BLOCO 100	UND	40
121	LAUDO MEDICO A4 BLOCO100	UND	40
LAUDO MEDICO A4 BLOCO100			
122	PEDIDO DE EXAME	UND	2000
bloco c/100 fl med 22x32			
123	PLANILHA DE CASOS DE DARREIA BLOCO C/ 100 FL MED 21X30.	UN	40
PLANILHA DE CASOS DE DARREIA BLOCO C/ 100 FL MED 21X30.			
124	PRONTUARIO DO CLIENTE MATRICULADO BLOCO 100	UND	500
PRONTUARIO DO CLIENTE MATRICULADO BLOCO 100			
125	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL BLOCO 100	UND	20
RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL BLOCO 100			
126	RECEITUARIO MEDICO 14X20 BLOCO 50	UND	3000
RECEITUARIO MEDICO 14X20 BLOCO 50			
127	REQUISIÇÃO DE EXAME BLOCO 100	UND	1500

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante das necessidades identificadas neste estudo, a resolução efetiva dessas demandas requer a contratação de empresa cujo ramo de atividade esteja alinhado com o objeto em questão.

Para isso, foram examinadas contratações semelhantes realizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a diferentes editais, visando identificar possíveis novas metodologias, tecnologias ou inovações que pudessem melhor atender às necessidades da municipalidade.

Não foram observadas variações significativas no que diz respeito à execução do objeto, especialmente no papel desempenhado pela empresa que se pretende contratar.

Considerando as características do objeto a ser contratado, entende-se que a única solução é a contratação de uma empresa especializada o fornecimento dos referidos bens. A aquisição é classificada como um bem comum e deverá ser realizada por meio de Pregão Eletrônico.



6. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor será realizada mediante constatação de acordo com a cotação dos itens, levando em consideração o planejamento da administração para a demanda de confecção de material gráfico com os acréscimos decorrentes do aumento da demanda dos serviços administrativos para o ano vigente.

Para uma precisa estimativa de valores do objeto desta contratação, a equipe de compras, utilizará como parâmetro legal a IN 73/2020, como fonte de pesquisa utilizará: Art. 5º inciso I e II, Banco de Preço (<http://bancodeprecos.com.br>), aquisições e contratações similares.

Por se tratar de um objeto comum e para compor uma estimativa de mercado também na realidade das empresas fornecedoras, será realizado pedidos de preços junto ao comércio local ou regional mediante contato direto para apresentação de orçamentos prévios, para obter uma média de valor mais coerente com a realidade de mercado do objeto deste processo licitatório.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo aprofundar a análise das alternativas disponíveis para contratação de empresas relacionadas a confecção de material gráfico para atender as demandas da prefeitura e secretarias municipais, servindo como base para a elaboração do Termo de Referência, em conformidade com as diretrizes da Lei 14.133 de 2021.

Nesse contexto o Pregão Eletrônico, por Registro de Preço se revela uma ferramenta estratégica, permitindo que a administração possa buscar pela melhor solução não se limitando apenas ao critério financeiro. Considerações sobre vantajosidade, eficiência e sustentabilidade da aquisição são fundamentais.

Dentro do contexto da contratação da empresa, é essencial identificar a proposta que não apenas atenda às necessidades imediatas, mas também promova a melhor utilização dos recursos disponibilizados. A execução da presente contratação será conduzida utilizando a modalidade Pregão Eletrônico, em virtude do exato enquadramento das necessidades e dos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos das nº 14.133/2021, com a definição do tipo "menor preço por item".

A solução abrange a seleção de empresas especializadas na confecção de material gráfico para atender as demandas da administração. Deve-se garantir que todos os serviços atendam as especificações técnicas e padrões de qualidade, estabelecidos. Que cumpram com os prazos de entrega estabelecidos pela administração, mencionados no Termo de Referência.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível (por itens) e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado. Portanto, entendemos que poderá ser feito o parcelamento da contratação, uma vez que, os itens, objeto deste termo não será licitado por lote, e são distintos entre si. Artigo 40, § 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - A viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - O aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III- O dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



A contratação de uma empresa especializada na confecção de material gráfico, conforme a Lei 14.133/2021, visa alcançar resultados essenciais para a administração pública, garantindo o uso eficiente, transparente e sustentável dos recursos públicos.

Primeiramente, busca-se assegurar a qualidade dos materiais gráficos, com padronização visual e alta qualidade de impressão, fundamentais para uma comunicação clara e eficaz com o público. O planejamento adequado permite definir com precisão o escopo da contratação, evitando desperdícios e garantindo que as necessidades de todos os departamentos sejam atendidas.

A escolha de fornecedores capacitados é primordial. Avaliar competências técnicas e conformidade legal assegura a entrega de materiais de alta qualidade e contribui para a transparência do processo licitatório, reduzindo conflitos e atrasos. A vantajosidade econômica e operacional é garantida pela análise detalhada das propostas e preços de mercado, buscando a melhor relação custo-benefício.

Eficiência na execução e entrega dos materiais minimiza custos indiretos associados a atrasos. Estabelecer prazos rigorosos e implementar monitoramento contínuo de qualidade, assegurar que os materiais atendam às especificações. A sustentabilidade é promovida ao priorizar fornecedores que adotem práticas ambientais responsáveis, conforme o artigo 47 da Lei nº 14.133, incentivando a inovação em materiais ecológicos.

A contratação deve estar integrada ao planejamento estratégico do município, alinhando-se às políticas públicas e apoiando campanhas, eventos e projetos governamentais. Isso reforça a comunicação com a população e partes interessadas.

Por fim, a aplicação eficiente dos recursos públicos é fundamental. A gestão financeira responsável e o acompanhamento rigoroso do contrato garantem que os pagamentos sejam realizados conforme o cronograma e as entregas efetuadas. Em suma, essa contratação não só atende às necessidades operacionais e comunicativas, mas também reforça o compromisso com a eficiência, transparência e sustentabilidade, promovendo benefícios duradouros para a sociedade e o meio ambiente.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há providências complementares a serem adotadas.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Os impactos ambientais referentes a contratação de uma empresa especializada na confecção de material gráfico são diversos e dependem das práticas adotadas pelo fornecedor. Embora existam potenciais impactos negativos relacionados ao consumo de recursos naturais e geração de resíduos, as adoções de práticas sustentáveis podem diminuir esses efeitos e até gerar benefícios ambientais.

A administração pública, ao selecionar fornecedores, deve priorizar aqueles que adotam práticas sustentáveis, como o uso de materiais reciclados, tintas ecológicas e tecnologias eficientes em termos do uso racional de energia.

Ao integrar considerações ambientais no processo de contratação, conforme orientado pela Lei 14.133/2021, a administração pública não só cumpre seu compromisso com a sustentabilidade, mas também promove uma cultura de responsabilidade ambiental que pode influenciar positivamente outros setores e a sociedade como um todo.



Apesar dos impactos negativos, a contratação de empresas que adotem práticas sustentáveis pode gerar benefícios ambientais significativos. A promoção do uso de papel reciclado ou certificado, por exemplo, contribui para a conservação de florestas e a redução do consumo de água e energia na produção de papel. Materiais certificados geralmente vêm de fontes geridas de forma sustentável, onde práticas de replantio e manejo florestal responsável são seguidas.

A utilização de tintas ecológicas, que possuem baixos níveis de VOCs (Compostos Orgânicos Voláteis) e são biodegradáveis, pode reduzir a poluição do ar e do solo, além de minimizar os riscos à saúde humana. Empresas que adotam tecnologias de impressão mais eficientes em termos de energia também ajudam a diminuir a pegada de carbono da produção gráfica.

A implementação de práticas de gestão de resíduos, como a reciclagem e a reutilização de materiais, contribui para a redução do volume de resíduos destinados a aterros. Essas práticas não só reduzem os impactos ambientais, como também promovem a economia circular, onde os materiais são continuamente reaproveitados, diminuindo a demanda por novos recursos.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Razão da Viabilidade: Diante da necessidade de contratar empresa especializada na confecção de material gráfico, justifica-se a instauração de processo licitatório e na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO pelo Sistema de Registro de Preços (SRP). Tal medida visa garantir a execução do planejamento anual imprescindíveis e prioritárias para o município garantindo uma comunicação acessível por meio informações que são fundamentais para administração municipal, melhorando assim a comunicação com os cidadãos, além de economicidade e ampla competição mediante o procedimento licitatório.

Cumaru do Norte – PA, 13 de fevereiro de 2025.

Elaborado:

Cecília Soares Morais da Silva Carvalho
Equipe de Planejamento
Dec. 09/2024

Autorizado:

Celio Marcos Cordeiro
Prefeito



GERENCIAMENTO DE RISCOS (MAPA DE RISCOS)

OBJETO: Contratação de empresa especializada na confecção de material gráfico para atender as demandas da prefeitura e secretarias do município de Cumaru do Norte- PA.

1. RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

RISCO 01	
DESCRIÇÃO	Licitação deserta: Processo licitatório sem empresas interessadas
PROBABILIDADE	(X) BAIXA () MÉDIA () ALTA
IMPACTO	() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Verificar no mercado fornecedor com compatibilidade das exigências do edital de licitação 2. Atentar para que os preços estimados estejam em conformidade com os praticados pelo mercado.	Equipe de Planejamento da Contratação.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Avaliar a possibilidade de abrir processo de emergência, caso se justifique.	Equipe de Planejamento da Contratação
RISCO 02	
DESCRIÇÃO	Licitação deserta: Todos os licitantes desclassificados ou com propostas superiores ao praticado no mercado
PROBABILIDADE	(X) BAIXA () MÉDIA () ALTA
IMPACTO	() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Verificar no mercado fornecedor com a compatibilidade das exigências do edital de licitação 2. Atentar para que os preços estimados estejam em conformidade com os praticados pelo mercado.	Equipe de Planejamento da Contratação.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Avaliar a possibilidade de abrir processo de emergência, caso se justifique. 2. Avaliar a possibilidade de abrir processo de emergência, caso se justifique.	Equipe de planejamento
RISCO 03	
DESCRIÇÃO	Atraso no processo de seleção do fornecedor: Processo de seleção do fornecedor ultrapassa o prazo esperado e razoável para a contratação
PROBABILIDADE	() BAIXA (x) MÉDIA () ALTA



**Secretaria Municipal de Administração
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

IMPACTO	() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Priorização do processo licitatório	Coordenação de Compras e Serviços.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Avaliar ou abrir processo de emergência, caso se justifique.	Equipe de planejamento e contratos
RISCO 04	
DESCRIÇÃO	Impugnações, recursos e ações judiciais: Atraso no processo de contratação devido a impugnações, recurso ou ações judiciais
PROBABILIDADE	() BAIXA (X) MÉDIA () ALTA
IMPACTO	() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Especificações e exigências técnicas revisadas no intuito de possibilitar a participação do maior número de licitantes com a qualidade máxima exigida para evitar frustração indevida da competição. 2. Avaliar as recomendações do Parecer da Procuradoria Federal Especializada. 3. Analisar as recomendações dos recentes Acórdãos exarados pelo TCU de modo a prevenir possíveis falhas no processo licitatório. 4. Atentar para as legislações aplicáveis ao caso concreto	Equipe de Planejamento da Contratação
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Assessoria jurídica para responder eventuais questionamentos e promover alterações eventualmente necessárias.	Equipe de Planejamento da Contratação; Assessoria jurídica
RISCO 05	
DESCRIÇÃO	Risco de Contingenciamento de recursos orçamentários durante a execução do projeto
PROBABILIDADE	(x) BAIXA () MÉDIA () ALTA
IMPACTO	() BAIXA () MÉDIA (X) ALTA
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Certificar-se da existência de recursos orçamentários e/ou do Ateste necessário	Responsável pela Formalização da demanda; Coordenação de Orçamento e Finanças
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Readequação do quantitativo a ser contratado para que o orçamento seja	Responsável pela Formalização da Demanda;



**Secretaria Municipal de Administração
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

suficiente para efetuar o pagamento dos serviços.	Equipe de Planejamento.
RISCO 06	
DESCRIÇÃO	Risco da CONTRATADA não estar com a saúde financeira em dia
PROBABILIDADE	() BAIXA (X) MÉDIA () ALTA
IMPACTO	() BAIXO () MÉDIA (X) ALTA
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Exigir, na habilitação do licitante, qualificação econômico-financeira compatível com a envergadura do projeto.	Equipe de Planejamento e Contratação, Agente de Contratação responsável pela realização do certame.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. No caso de rescisão contratual, convocação do licitante subsequente, desde que atendida à ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido. 2. Aplicar penalidades previstas no edital.	Gestor de contrato
RISCO 07	
DESCRIÇÃO	Recusa do licitante vencedor em assinar o contrato – Impossibilidade de iniciar a execução da aquisição
PROBABILIDADE	() BAIXA (X) MÉDIA () ALTA
IMPACTO	() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Verificar situações que possam ensejar a inexecução contratual.	Agente de contratação
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	AÇÃO PREVENTIVA
1. Convocar a próxima colocada no certame para aceitação de contrato; 2. Realizar contratação emergencial a fim de garantir a continuidade dos serviços administrativos. 3. Aplicar penalidades previstas no edital.	Fiscal de contratos

2. RISCOS DA GESTÃO DO CONTRATO

RISCO 08



**Secretaria Municipal de Administração
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

DESCRIÇÃO	1- Não apresentação de garantia contratual pela contratada 2- Falta de mecanismos de garantia de possíveis falhas na execução do contrato, como recolhimento de multas, pagamentos de verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.
PROBABILIDADE	() BAIXA (X) MÉDIA () ALTA
IMPACTO	() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Cobrar da contratada a prestação da garantia dentro do prazo previsto em edital ou mesmo em atraso.	Gestão do Contrato
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Gestor de Contratos
RISCO 09	
DESCRIÇÃO	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de fiscalização e gestão do contrato
PROBABILIDADE	(X) BAIXA () MÉDIA () ALTA
IMPACTO	() BAIXO (X) MÉDIO () ALTO
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Designar quantitativo de pessoal suficiente; 2. Capacitação da equipe; Realizar reuniões periódicas para atualização dos procedimentos de fiscalização contratual e compartilhamento de informações.	Gestor de Contratos
3. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Atribuição das atividades de gestão e fiscalização do contrato a outros servidores que já estejam capacitados.	Gestor de Contratos
RISCO 09	
DESCRIÇÃO	Acompanhamento da execução contratual insuficiente por parte da fiscalização
PROBABILIDADE	(X) BAIXA () MÉDIA () ALTA
IMPACTO	() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Realizar reuniões periódicas com a equipe de fiscalização contratual.	Gestor de Contratos
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Exigir relatório periódico da fiscalização contratual 2. Alterar equipe de fiscalização contratual	Gestor de Contratos



Secretaria Municipal de Administração
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

RISCO 10	
DESCRIÇÃO	Falha de comunicação entre gestor e fiscal de contrato
PROBABILIDADE	(X) BAIXA () MÉDIA () ALTA
IMPACTO	() BAIXO (X) MÉDIO () ALTO
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Realizar reuniões periódicas com a equipe de fiscalização contratual.	Gestor de Contratos
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Exigir relatório periódico da fiscalização contratual.	Gestor de Contratos
RISCO 11	
DESCRIÇÃO	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões
PROBABILIDADE	(X) BAIXA () MÉDIA () ALTA
IMPACTO	(X) BAIXA () MÉDIA () ALTA
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços.	Fiscal do Contrato.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual	Gestão do Contrato

Equipe de planejamento:

Cecília Soares Morais da Silva de Carvalho
Decreto nº 009/2024

Autorizado:

Celio Marcos Cordeiro
Prefeito Municipal