

Estudo Técnico Preliminar - ETP

OBJETO: CONSTITUI COMO OBJETO DO PRESENTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP, AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E AFINS PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ORIXIMINÁ - PA.

ÁREA REQUISITANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ-PA

CNPJ: 05.131.081/0001-82

Endereço: Rua Barão do Rio Branco, nº 2336, bairro Centro

CEP: 68.270-000

Cidade: Oriximiná-PA

Fones: (93)3544-3537

UNIDADES VINCULADAS:

GABINETE DO PREFEITO/GABINETE DO VICE PREFEITO

PROCURADORIA GERAL

CONTROLE INTERNO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EFICIÊNCIA GOVERNAMENTAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

SECRETARIA DE INTEGRAÇÃO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E MINERAÇÃO

1 - DA JUSTIFICATIVA E A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de equipamentos de informática pelo poder público municipal justifica-se pela necessidade de modernização e eficiência nos processos administrativos e como também os essenciais para a melhoria dos serviços prestados à população. A implementação de tecnologias

atualizadas e de qualidade facilita a comunicação, otimiza o armazenamento e o gerenciamento de informações, além de garantir maior agilidade e segurança nos processos internos da gestão pública. Além disso, a constante evolução da tecnologia exige a atualização periódica dos equipamentos, garantindo a continuidade e a efetividade dos serviços oferecidos aos cidadãos. A compra de novos equipamentos também é uma medida necessária para substituir os obsoletos ou que apresentam falhas frequentes, que comprometem a produtividade e o bom andamento das atividades.

A atualização dos equipamentos para modelos modernos e de alta performance aumentará a eficiência dos nossos servidores, reduzindo o tempo gasto em tarefas e melhorando a produtividade. É como ter uma equipe de funcionários equipada com as melhores ferramentas disponíveis, o que permite que eles realizem seu trabalho de forma mais rápida e eficiente.

Com o avanço tecnológico esta Administração fará um atendimento ao público de forma mais ágil e eficiente, melhorando a qualidade dos serviços públicos que oferecemos, garantindo que as necessidades dos clientes sejam atendidas de maneira satisfatória. E ao substituir equipamentos obsoletos por novos reduzirá significativamente os custos com manutenção e reparos frequentes.

Equipamentos atualizados oferecem melhores recursos de segurança, protegendo nossos dados sensíveis contra ameaças cibernéticas, como também mais novos e eficientes do ponto de vista energético contribuem para a sustentabilidade ambiental, reduzindo o consumo de energia elétrica que consomem menos energia e ajudam a preservar o meio ambiente.

A modernização nas secretarias é uma medida estratégica e necessária para garantir a eficiência administrativa, a segurança da informação e a qualidade dos serviços prestados à população. A atualização dos equipamentos de informática é essencial para atender às demandas atuais e futuras, proporcionando um ambiente de trabalho adequado e eficiente para os servidores públicos, bem como maior economicidade, eficiência e eficácia e pretendida contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2025.

2- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal prevista no artigo 62 da Lei 14.133/2021 e, ainda, no caso de a presente contratação incluir:

a) Atestado de capacidade técnico operacional da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que entregou, satisfatoriamente, objeto compatível em características com o ora licitado.

- b) A empresa deverá apresentar declaração de ter pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento dos equipamentos.
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

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, a equipe de planejamento realizou o levantamento de mercado através do Banco de Preços.

Diante da necessidade de aquisição de equipamentos de informática para as secretarias municipais e tendo em vista a justificativa apresentada para a contratação, foi realizado levantamento de mercado, onde identificou-se ao menos dois cenários:

Cenário 01 - Aquisição dos Equipamentos e Suprimentos: Escolhida, pois a aquisição de equipamentos, peças, periféricos e suprimentos de informática para o Município de Nova Pádua/RS é justificada pelos benefícios financeiros a longo prazo, maior controle sobre os ativos, ausência de limitações de uso e potencial valor residual dos equipamentos. Embora a locação ofereça vantagens em termos de custos iniciais e manutenção incluída, a propriedade dos equipamentos proporciona mais flexibilidade, personalização e controle financeiro, tornando a aquisição uma escolha mais estratégica para o município.

Cenário 02 - Locação com Manutenção Externa: Não Viável a Longo Prazo. Embora a locação possa parecer mais econômica a curto prazo devido ao menor desembolso inicial, a aquisição tende a ser mais vantajosa a longo prazo. Ao comprar os equipamentos e seus suprimentos, o município evita custos recorrentes e pode amortizar o investimento ao longo dos anos. A análise de custos revela que, em um período de tempo mais longo (por exemplo, 2 a 4 anos), a aquisição de equipamentos geralmente resulta em um custo total menor comparado à locação. Com a aquisição, os equipamentos se tornam propriedade do município. Isso permite maior controle sobre os seus ativos, incluindo a possibilidade de personalizar e adaptar os equipamentos conforme as necessidades específicas de cada secretaria que compõe o governo municipal. A propriedade também elimina a dependência dos termos e condições de um contrato de locação, proporcionando mais flexibilidade no uso dos recursos de TI.

Aquisição ainda pode apresentar os seguintes benefícios:

Amortização e Depreciação: Os equipamentos adquiridos podem ser amortizados ao longo de sua vida útil, o que é contabilmente benéfico para o município. A depreciação dos ativos pode ser gerida internamente, permitindo um planejamento financeiro mais preciso e controlado.

Sem Limitação de Uso: A aquisição dos equipamentos permite seu uso sem as limitações que podem ser impostas por contratos de locação. Não há restrições de uso, o que é particularmente importante em situações onde a flexibilidade operacional é necessária para atender a demandas variáveis e urgentes.

Manutenção e Suporte: Embora a locação inclua manutenção e suporte técnico, muitos fornecedores de equipamentos também oferecem planos de suporte e garantia abrangentes para os produtos vendidos. O município pode negociar contratos de manutenção preventiva e corretiva com fornecedores locais, garantindo que os equipamentos permaneçam em bom estado de funcionamento.

Valor Residual: Ao final da vida útil dos equipamentos, mesmo depreciados, os ativos ainda podem ter um valor residual. Equipamentos comprados podem ser vendidos ou leiloados, recuperando parte do investimento inicial, algo que não é possível com equipamentos locados.

Personalização e Atualização: A aquisição permite maior liberdade para personalizar os equipamentos e atualizar componentes específicos conforme necessário. Isso é particularmente útil em ambientes onde as necessidades tecnológicas podem mudar rapidamente e exigem adaptações constantes.

Evitar Aumento de Custos: Contratos de locação podem incluir cláusulas de reajuste de preços, o que pode aumentar os custos ao longo do tempo. Com a aquisição, o município paga um valor fixo pelo equipamento, evitando surpresas financeiras e permitindo um planejamento de orçamento mais previsível.

9 - ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

Para o levantamento da quantidade necessária foi levado em consideração as possíveis necessidades das secretarias municipais para este tipo de objeto em um período de 12 meses, conforme especificado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	COMPUTADOR COMPLETO: INTEL CORE I3 10th (com vídeo integrado), unidade de armazenamento: SSD 256gb, memória RAM: 8 GB ddr4 com 2666mhz (dual channel ou single channel), placa de áudio com P2 funcional, placa de rede com WIFI 5 e conexão bluetooth, teclado USB, abnt2 107 teclas (com fio), mouse USB 800 DPI 2 botões scroll (com fio), interfaces de rede 10/100/1000, sistema operacional: Linux, fonte compatível com a configuração e com selo 80 plus, garantia mínima de 12 meses.	UNIDADE	99
02	Notebook Padrão - Processador Core I3 12th, 8GB Memória RAM DDR4, armazenamento de 256GB SSD (SATA ou NVME M2), 3Tela Full HD de 15.6" (1920 x 1080), com porta HDMI e pelo menos uma entrada USB 3.0.	UNIDADE	62
03	Notebook Gamer (Alto desempenho) - Processador Core I7 13th, Placa de vídeo Nvidia GeForce RTX 4050 6GB GDDR6, 16GB Memória RAM DDR5, armazenamento de 512GB SSD NVME M2, Tela Full HD de 15.6 (1920 x 1080, 60hz ou mais.)	UNIDADE	16

04	Monitor 21.5 Full HD LED (1920x1080p – 60hz), com entrada HDMI e VGA.	UNIDADE	70
05	IMPRESSORA BHOTHER – DCP – L2540DW – Multifuncional, laser, monocromatica com rede, wifi e duplex avançado.	UNIDADE	47
06	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L3250 Wifi Ecotank color, com wifi.	UNIDADE	39
07	UPS - potência máxima de 2kva; tensão de entrada de 115V/220V bivolt automático e tensão de saída de 115V; sistema de proteção na saída contra curtos e interferências; número mínimo de 6 tomadas; 4 baterias internas 127V/7Ah; autonomia de no mínimo 25 minutos (com 50% de carga); botão liga/desliga; e comprimento de cabo mínimo 1m. Garantia de no mínimo 24 meses	UNIDADE	85
08	TV 75pol, 4K (3840x2160), LED, 60hz (mínimo).	UNIDADE	25
09	Projektor Resolução Full HD (1920x1080) Brilho: 3.500 lúmens Contraste: 16.000:1 Distância: 3 a 6m = projeção de até 200 polegadas.	UNIDADE	27

5- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (PESQUISA DE PREÇOS)

A metodologia utilizada na realização das pesquisas de preços teve como orientação os critérios elencados no Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre os procedimentos básicos para elaboração das pesquisas de preços.

A lei recomenda a utilização de parâmetros a serem empregados de forma combinada ou não, conforme o caso concreto. Para fins de orçamentação e análise de vantajosidade da solução, foram priorizados os parâmetros previstos:

- Pesquisa no Banco de Preços, uma vez que os itens são de fácil acesso, e esta administração preza ampla concorrência, buscando a melhor oferta de preço e produtos com qualidade, sendo que buscou - se realização de análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição

do preço médio ou mediano, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

6- JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

O pregão eletrônico se apresenta como a modalidade mais adequada para atender a diversidade de fornecedores disponíveis e garantir a ampliação da competitividade. Esta solução permite que pequenas empresas e empresas de pequeno porte tenham condições de participar do fornecimento de produtos para a administração pública, garantindo acesso democrático ao mercado e promovendo o desenvolvimento econômico.

A flexibilidade e praticidade do pregão eletrônico é outro fator decisivo. Como se trata de uma contratação em que a demanda pode variar ao longo do tempo pelo fato dos equipamentos de informática sofre constantes oscilações no mercado o abre o precedente para que se faça através de registro de preço e possibilita à administração pública ter uma pluralidade de fornecedores concorrentes e dentre a competitividade escolher o produto ofertado com qualidade dentro de um preço justo.

Dessa forma, a escolha do registro de preço, através do pregão eletrônico como tipo de solução se justifica pela necessidade de flexibilidade, competitividade e eficiência na aquisição bens para atender as demandas da Prefeitura Municipal e Secretaria vinculadas do Município de Oriximiná/PA, em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando a natureza de bem comum do objeto que será adquirido e como forma de assegurar a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, entendemos que a contratação deva se dar através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico com o critério de julgamento de menor preço por item, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

Destaca-se ainda que a melhor solução para atender a demanda do município permeia sobre a escolha do registro de preços, nos termos do artigo 40, inc. II da Lei 14.133/2021, onde o

município poderá adquirir os equipamentos e suprimentos de acordo com a necessidade. Através desta solução a Administração terá a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Quanto ao prazo de vigência da ata de registro de preços, esta será de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/2021, com renovação do quantitativo, caso seja demonstrada a sua vantajosidade.

No que diz respeito à entrega dos produtos, esta deverá ser realizada no prazo de até 05 (cinco) dias, após a emissão e apresentação da Ordem de Compra emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Oriximiná, indicando hora e local. Este prazo não será prorrogado, a critério da administração;

7- DA AVALIAÇÃO DO PARCELAMENTO

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento das contratações deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Considerando a natureza do serviço a ser contratado, verifica-se a possibilidade de parcelamento da solução.

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. A contratação será por item, levando em conta o menor preço ofertado, desta forma a disputa entre os licitantes deverá ser através da modalidade menor preço por item.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

11 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Aplica-se ao presente processo as disposições estabelecidas na Resolução nº. 103/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que tratam dos critérios de sustentabilidade e proteção ambiental, principalmente no que se refere aos aspectos e/ou exigências técnicas desses produtos.

Portanto, licitação sustentável é a licitação que integra considerações socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos. (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 3ª. Ed. DF: 2020).

O TCU possui acórdão tratando de sustentabilidade nas contratações: [...] louvável a preocupação dos gestores em contratar empresas que adotem em seus processos produtivos práticas responsáveis ambientalmente. [...] a adoção dessas restrições ambientais deve se dar paulatinamente, de forma que os agentes do mercado possam se adaptar a essas novas exigências antes delas vigorarem plenamente.

A aquisição de equipamentos e suprimentos de informática pelo poder público municipal pode gerar alguns impactos ambientais, tanto durante a fabricação, quanto no uso e descarte desses produtos. Contudo, é possível adotar medidas mitigadoras para minimizar esses impactos. A seguir, estão descritos os possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras:

1. Impactos Ambientais Potenciais

a. Geração de Resíduos Eletrônicos (e-lixo) A obsolescência dos equipamentos de informática, como computadores, impressoras, e outros periféricos, pode resultar em grande quantidade de resíduos eletrônicos, que podem ser difíceis de descartar de forma ambientalmente correta. Esses resíduos contêm materiais tóxicos, como metais pesados (mercúrio, cádmio, chumbo), que, se não tratados adequadamente, podem poluir o solo e a água.

b. Consumo de Energia A produção de equipamentos de informática, como computadores e servidores, exige grandes quantidades de energia elétrica. Além disso, o uso desses equipamentos

também pode aumentar o consumo de energia no ambiente público, caso não sejam adotadas práticas eficientes.

c. **Uso de Materiais Não Sustentáveis** Muitos equipamentos e suprimentos de informática, como plásticos e componentes eletrônicos, são fabricados a partir de materiais não recicláveis ou de difícil decomposição, contribuindo para o aumento do lixo e da exploração de recursos naturais.

d. **Emissões de Gases de Efeito Estufa** A fabricação e o transporte de equipamentos de informática geram emissões de gases de efeito estufa (GEE), que contribuem para as mudanças climáticas, especialmente se esses produtos não forem produzidos com tecnologias sustentáveis ou se a cadeia de produção for altamente poluente.

2. Medidas Mitigadoras

a. **Promoção de Reciclagem e Reutilização de Equipamentos** Estabelecer parcerias com empresas especializadas para o descarte adequado dos resíduos eletrônicos e a reutilização de equipamentos e componentes que ainda possam ser aproveitados. Além disso, pode-se fomentar campanhas de conscientização sobre a coleta seletiva e o correto destino desses produtos.

b. **Adoção de Equipamentos Eficientes em Energia** Optar por equipamentos com certificações de eficiência energética, como o selo Energy Star, que garantem menor consumo de energia elétrica, contribuindo para a redução da pegada de carbono durante o uso. Também é importante incentivar a utilização de sistemas de gestão de energia (como "power-saving") nos equipamentos adquiridos.

c. **Compra de Equipamentos com Menor Impacto Ambiental** Priorizar a aquisição de produtos fabricados com materiais recicláveis e de baixo impacto ambiental. Isso inclui a escolha de equipamentos que utilizem menos plásticos e outros materiais não biodegradáveis, além de optar por marcas que adotem práticas ambientais responsáveis em sua cadeia de produção.

d. **Implementação de Programas de Descarte Responsável** Estabelecer programas de logística reversa, em que os equipamentos obsoletos sejam recolhidos e reciclados de forma responsável. O poder público pode, por exemplo, firmar contratos com empresas de reciclagem e remanufatura de equipamentos para garantir que os dispositivos eletrônicos sejam desmontados de maneira adequada, separando os componentes e materiais recicláveis.

e. **Treinamento e Conscientização** Capacitar os servidores públicos para o uso consciente dos recursos tecnológicos, visando otimizar o tempo de uso e reduzir o consumo de energia. Também é importante promover a conscientização sobre a importância do descarte correto e dos cuidados com a preservação ambiental no uso de equipamentos de informática.

f. Preferência por Fornecedores com Compromisso Ambiental Optar por fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua produção e distribuição, como o uso de fontes de energia renováveis, a implementação de processos de produção com menor impacto ambiental e a redução de resíduos.

g. Desenvolvimento de Políticas Públicas para Sustentabilidade Criar políticas públicas voltadas para a sustentabilidade no setor de compras, com critérios ambientais claros para a seleção de fornecedores, além de estabelecer metas e indicadores de redução de impactos ambientais relacionados à compra e ao uso de equipamentos de informática.

h. Manutenção e Extensão da Vida Útil dos Equipamentos Implementar programas de manutenção preventiva e corretiva para prolongar a vida útil dos equipamentos, evitando a necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, a geração de mais resíduos eletrônicos. Por fim, podemos inferir que, embora a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática pelo poder público municipal possa gerar impactos ambientais, existem diversas medidas mitigadoras que podem ser adotadas para reduzir esses efeitos. A implementação de práticas de reciclagem, o uso de equipamentos eficientes, a escolha consciente de fornecedores e o investimento em programas de educação ambiental são essenciais para garantir que a modernização tecnológica aconteça de forma sustentável e alinhada aos princípios da preservação ambiental.

12 - DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo técnico desenvolvido, declaramos que a solução apresentada é viável de prosseguir e ser concretizada, pois:

- A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;
- Está alinhada com os objetivos estratégicos dos setores solicitantes;
- A quantidade e demais exigências estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para resolução da necessidade identificada;
- A análise de mercado demonstra haver diversas empresas no mercado nacional capazes de atender os materiais demandados;
- Os resultados pretendidos com solução escolhida atendem aos requisitos apresentados e agregam valor em termos de economicidade, aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade;
- Não haverá necessidade de adequar o ambiente do órgão para a aquisição pretendida;

• Foram realizadas estimativas de preços de mercado, a fim de que a Administração possa avaliar, aprovar e adquirir um produto com qualidade e preços mais vantajosos.

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se **VIÁVEL** em termos de disponibilidade de mercado, consoante a legislação em vigor, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

Oriximiná, 26 de agosto de 2025.

João Bosco Oliveira de Almeida
Secretário Municipal de Planejamento e Administração
Decreto nº 397/2025



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ – PA
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82
GABINETE DO SECRETÁRIO



DADOS DO PROCESSO			
Objeto: CONSTITUI COMO OBJETO DO PRESENTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP, AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E AFINS PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ORIXIMINÁ - PA.			
FASE DE ANÁLISE			
PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
RISCOS REFERENTE A FASE DE ANÁLISE ESCOLHIDA:			
Risco 01: planejamento deficiente			
probabilidade:	☒ baixa	☐ média	☐ alta
impacto:	☐ baixo	☒ médio	☐ alto
Dano			
o prejuízo ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Oriximiná e órgãos atrelados.			
Ação Preventiva		Responsável	
1.realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme estabelecimentos vinculados à Prefeitura Municipal de Oriximiná; 2.compor equipe de planejamento com servidores experientes; 3.verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares; 4.estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.		Diretoria de Planejamento	
Ação de Contingência:		Responsável	
revisão de quantitativos		Diretoria de Planejamento	
Risco 02: elaboração do termo de referência inadequado			
probabilidade:	☒ baixa	☐ média	☐ alta
impacto:	☐ baixo	☒ médio	☐ alto
Dano			
utilização, por parte da contratada, do objeto contratado de baixa qualidade.			
Ação Preventiva		Responsável	
1.elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto de aquisição e solicitar a revisão deste, pelo setor competente; 2.comparar com licitações de outras instituições de referência em boas práticas de contratações de ti.		Diretoria de Planejamento	
Ação de Contingência:		Responsável	
refazer o termo de referência.		Diretoria de Planejamento	
Risco 03: indisponibilidade financeira			
probabilidade:	☒ baixa	☐ média	☐ alta

Rua Barão do Rio Branco nº 2336 – Centro – CEP: 68.270-000 – Oriximiná/PA

E-mail: semplam.pmo@oriximina.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ – PA
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82
GABINETE DO SECRETÁRIO



impacto:	()baixo	(x)médio	()alto
Dano			
a não aquisição do objeto licitado			
Ação Preventiva		Responsável	
planejamento financeiro para aquisições.		Diretoria de Planejamento	
Ação de Contingência:		Responsável	
reprogramação de planejamento financeiro		Diretoria de Planejamento	
Risco 04: contratação de empresa que não tenha capacidade de executar o contrato			
probabilidade:	(x)baixa	()média	()alta
impacto:	()baixo	(x)médio	()alto
Dano			
prejuízo ao atendimento das necessidades da prefeitura e secretarias solicitantes.			
Ação Preventiva		Responsável	
avaliação da capacidade técnica da empresa		Agente de Contratação	
Ação de Contingência:		Responsável	
recessão contratual e reinício do processo licitatório		Agente de Contratação	

FASE DE ANÁLISE			
GESTÃO/ EXECUÇÃO DO OBJETO			
RISCO: RISCOS REFERENTE A FASE DE ANÁLISE ESCOLHIDA:			
risco 01: atraso na contratação			
probabilidade:	()baixa	(x)média	()alta
impacto:	()baixo	(x)médio	()alto
Dano			
deficiência na execução dos serviços propostos.			
Ação Preventiva		Responsável	
fiscalizar o contrato, prazo de fornecimento do objeto proposto		Diretoria de Planejamento Fiscal do Contrato	
Ação de Contingência:		Responsável	
aplicar penalidades previstas em contrato, para que a contratada venha a cumprir todas as demandas da prefeitura e órgãos vinculados.		Agente de Contratação /SetorJurídico	
risco 02: aquisição com preço acima da média do mercado			
probabilidade:	(x)baixa	()média	()alta
impacto:	()baixo	()médio	(x)alto
Dano			
dano ao erário			
Ação Preventiva		Responsável	
utilização de in nº 73 de 05 de agosto de 2020 da secretaria de gestão especial de desburocratização dentre outros.		Setor de Compras/Finanças	

Rua Barão do Rio Branco nº 2336 – Centro – CEP: 68.270-000 – Oriximiná/PA

E-mail: semplam.pmo@oriximina.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ – PA
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82
GABINETE DO SECRETÁRIO



Ação de Contingência:		Responsável	
evitar aquisições de equipamentos e materiais permanentes não contidos no banco de dados do governo.		Agente de Contratação	
risco 03: falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à contratada			
probabilidade:	(x) baixa	() média	() alta
impacto:	() baixo	() médio	(x) alto
Dano			
fornecedor se recusar a realizar o serviço licitado			
Ação Preventiva		Responsável	
planejamento financeiro.		Diretoria de Planejamento / Finanças	
Ação de Contingência:		Responsável	
reservar os recursos com antecedência		Diretoria de Planejamento / Finanças	
risco 04: execução do objeto da aquisição em desacordo com o acordado			
probabilidade:	() baixa	(x) média	() alta
impacto:	() baixo	() médio	(x) alto
Dano			
prejuízo ao erário			
Ação Preventiva		Responsável	
elaboração do termo de referência e especificações técnicas adequadas; fiscalização de contrato; fiscalização dos itens fornecidos.		Diretoria de Planejamento / Finanças	
Ação de Contingência:		Responsável	
sanções e penalidades previstas no contrato		Agente de Contratação / Setor Jurídico	

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS:

Certificamos que a Diretoria de Planejamento é responsável pela elaboração do presente documento que materializa o gerenciamento de riscos da presente contratação.

Oriximiná/PA 26 de agosto de 2025.


Quelli Anne dos Santos Tavares
Diretoria de Planejamento

Rua Barão do Rio Branco nº 2336 – Centro – CEP: 68.270-000 – Oriximiná/PA

E-mail: semplam.pmo@oriximina.pa.gov.br