

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Assunto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos e comunicação visual, sob demanda, para atendimento às ações institucionais do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Doce e seus Comitês Afluentes.

Referência: Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Doce (PAP-Doce); Plano de Aplicação Plurianual dos comitês afluentes mineiros do rio Doce e o Plano de Contratações Anuais (PCA) da AGEDOCE

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Doce (PAP-Doce), Programa 11, Ação 1.11.1 e subação 1.11.1.1 – Elaboração e Operacionalização do Plano de Comunicação Social, e nos PAPs dos comitês afluentes mineiros, no eixo Programas e Ações de Gestão, 1.2.2.2- Comunicação, mobilização social, educação e capacitação técnica.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO*

Os Comitês da Bacia Hidrográfica do Rio Doce e seus Afluentes, como órgãos responsáveis pela gestão dos recursos hídricos da região, desempenham um papel crucial na coordenação e implementação de políticas públicas. Para garantir o alcance e a transparência de suas ações, é fundamental contar com uma comunicação visual objetiva, eficiente e de qualidade.



A AGEDOCE, por sua vez, não possui a infraestrutura e a expertise necessária para a produção de materiais gráficos. A contratação de uma empresa especializada garante a obtenção de resultados profissionais e otimiza o uso dos recursos. Ao garantir a produção de materiais de alta qualidade, a padronização da identidade visual e a otimização dos processos, essa medida contribui para fortalecer a comunicação institucional, aumentar a visibilidade do Comitê e fortalecer sua posição como referência na gestão dos recursos hídricos da região.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos é fundamental para:

- Melhorar a comunicação, tornando as informações mais claras e acessíveis ao público.
- Fortalecer a imagem, de forma a construir uma imagem institucional forte e confiável.
- Aumentar a visibilidade, ampliando o alcance das ações do Comitê.
- Otimizar recursos, com o intuito de garantir a produção de materiais de qualidade com eficiência e economia.

Ao investir em serviços gráficos de qualidade, o Comitê demonstra seu compromisso com a transparência e a eficiência na gestão dos recursos hídricos da bacia do Rio Doce.

Considerando as demandas específicas de cada comitê, as quantidades de cada item a ser contratado foram estimados com o objetivo de atender as necessidades dos mais variados eventos institucionais, tais como: plenárias presenciais, oficinas, encontro de integração e demais eventos programados.



2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A Contratação foi incluída no PCA 2024 conforme o Documento de Formalização da demanda.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto desta contratação trata-se de serviços gráficos e comunicação visual de natureza não continuada, sob demanda de cada comitê, cuja contratação se dará mediante Ato Convocatório - Pregão Presencial.

Com o intuito de atingir os principais objetivos relativos a divulgação das atividades desenvolvidas pelo CBH-Doce e Comitês Afluentes, os serviços gráficos e comunicação visual necessitam seguir procedimentos básicos que proporcionarão maior credibilidade e transparência na prestação do serviço.

1. A empresa prestadora de serviços deve possuir capacidade técnica para a produção de serviços gráficos e comunicação visual, compreendendo os processos de pré-impressão, impressão dos produtos e acabamento.
2. A empresa deve atender com agilidade e presteza, contando com profissionais capacitados. Os equipamentos, programas e meios de comunicação (e-mails), devem ser atuais e modernos, detentores de capacidade para o recebimento de arquivos pesados. Além disso, também deve haver fácil contato com a empresa, principalmente se sediada em cidade diversa da CONTRATANTE.
3. Em todas as etapas, desde o primeiro contato até a entrega dos produtos, os profissionais que trabalham na empresa prestadora de serviço devem ser acessível e apontar, caso seja necessário, adequações que contribuam para a obtenção de um produto final de qualidade.



4. Todas as comunicações a serem realizadas entre as partes serão feitas por correio eletrônico (e-mail) e telefone.
5. A empresa deve oferecer matéria-prima de primeira qualidade, para o bom resultado do produto final.
6. As solicitações serão realizadas de acordo com as necessidades dos Comitês, mediante comunicação formal à CONTRATADA, por meio de Ordem de Serviço (OS), no prazo de 15 (quinze) dias de antecedência, respeitado o prazo para aprovação da arte, quando couber.
7. A produção de todos os trabalhos será efetuada nas instalações da CONTRATADA. As atividades a serem executadas pela CONTRATADA abrangem a produção de provas gráficas, que devem ser entregues para avaliação em até 03 (três) dias após a data da Ordem de Serviço e envio da arte. Após a aprovação da Prova Gráfica, será autorizada a impressão dos itens solicitados.
8. O prazo de entrega dos serviços é de até 15 (quinze) dias contados do recebimento da Ordem de Serviço, em remessa parcelada, caso seja necessário. O endereço da entrega será na sede da AGEDOCE, situada na Rua Prudente de Moraes, nº 1.023, Centro, Governador Valadares/MG, CEP: 35.020-460.
9. Na realização de cada trabalho, o critério de impressão a ser adotado deve seguir as observações e especificações, as tiragens e os prazos indicados nas respectivas ordens de serviço e de acordo com as descrições dos itens, conforme a tabela disposta no Termo de Referência.
10. A prestação de serviços poderá ser em remessa parcelada, de acordo com a necessidade.
11. Os pedidos serão feitos sob demanda, sendo que cada item possui uma quantidade mínima estipulada, visando garantir o melhor planejamento do fornecedor. Logo, o pagamento será realizado por demanda de serviço



realizado. Todos os serviços gráficos devem obedecer às diretrizes do manual de identidade visual da AGEDOCE.

12. É de responsabilidade da CONTRATADA o acabamento dos materiais impressos e o empacotamento dos materiais impressos, para distribuição em embalagens em perfeito acondicionamento.
13. Todas as despesas com transporte, remessa e entrega serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
14. A impressão de documentos pode ser a partir de arquivos digitais, transferidos por meio de rede eletrônica, preferencialmente.
15. O processo de acabamento deverá atender aos diversos tipos de impressos usados pela AGEDOCE que serão determinados na Ordem de Serviço.
16. Todos os custos com consumíveis e suprimentos necessários nos processos de impressão, incluindo as fases de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses produtos, bem como, os custos decorrentes da entrega do material produzido à AGEDOCE.
17. O prazo da vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
18. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 5 (cinco) dias para os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da AGEDOCE.
19. Critérios e práticas de sustentabilidade podem ser identificadas uma vez que a CONTRATANTE se preocupa com a padronização da identidade visual e controle dos impressos, além disso, com o planejamento das unidades demandantes é possível garantir economicidade e evitar



desperdícios dos materiais gráficos executados ao produzir materiais com características gerais, e que possam ser aproveitados em diferentes ocasiões, a exemplo de pastas, blocos, banners e outros com a marca dos comitês e, assim evitarmos desperdícios de recursos e descarte ao meio ambiente desnecessariamente.

20. Ainda sobre as práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados para esta contratação podemos citar: A não utilização de trabalho escravo ou infantil; uso de máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais; na distribuição, verificar a utilização de embalagens compactas; economicidade na quantidade de papel requisitada, já que a AGEDOCE atualmente instrui, na sua grande maioria, seus processos de forma eletrônica. Como destinação final, verifica-se a possibilidade do reuso, no caso de papel, através de utilização de rascunho.
21. Serviço de características não continuado.
22. A contratada deverá ser uma empresa idônea, cumprindo todos os requisitos de regularidade fiscal estabelecidos no edital da licitação.
23. Caso haja subcontratações, a CONTRATADA deverá informar à Secretaria Executiva da AGEDOCE de forma a subsidiar o acompanhamento e a fiscalização das atividades.
24. Por tratar de expectativa e estimativa de demanda, os quantitativos máximos previstos para os serviços não constituem compromissos futuros para a AGEDOCE de sua execução total ou parcial.



4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A estimativa das quantidades totais informadas para os itens foi obtida considerando os eventos previstos para o ano de 2024 e 2025, bem como o quantitativo esperado de participantes em cada evento.

Considerando:

- 02 Plenárias presenciais por ano (por comitê)
- 02 Reunião por ano (por comitê)
- 02 oficinas por ano (por comitê)
- 03 Expedições em 2025 (Piracicaba, Caratinga, Manhuaçu)

Totalizando:

- 14 Plenárias Anuais
- 14 Reuniões Anuais
- 14 Oficinas Anuais
- 03 Expedições 2025

Embora haja ampla divulgação e mobilização para participação de membros e público externo nos eventos, ainda sim é inviável cravar um quantitativo exato. Todavia, tendo como base a experiência na realização de eventos anteriores, é possível fixar uma média aproximada de 30 (trinta) pessoas para reuniões e 80 (oitenta) pessoas para plenárias. Já com relação as expedições, evento de maior porte que envolve ampla participação de pessoas de diversos segmentos, a média aproximada é de 120 (cento e vinte) pessoas.



EVENTOS PREVISTOS															
Item	Descrição	Piranga		Piracicaba		Stº Antônio		Suaçuí		Caratinga		Manhuaçu		Doce	
		2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025
1	Plenária	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	Reunião	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	Oficina	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	Expedição				1						1		1		
5	Reuniões	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Total por ano		8	8	8	9	8	8	8	8	8	8	8	9	8	8
Total geral		16		17		16		16		17		17		16	

ITEM	PRODUTO	PIRANGA	PIRACICABA	STº ANTÔNIO	SUAÇUI	CARATINGA	MANHUAÇU	DOCE	
1	Agenda permanente personalizada	180	100	100	80	100	100	140	Quantidade de Conselheiros mais 40%. Com o objetivo de estreitar o relacionamento dos comitês junto aos novos prefeitos o CBH Piranga estabeleceu uma meta de visitar todas as 77 prefeituras da região.
2	Banner	4	4	20	4	20	30	4	Considerando a divulgação nos eventos tais como: oficinas, expedições, reuniões em prefeituras e escolas, mobilização social, etc.
3	Bloco de anotações:	180	0	180	120	200	0	200	Em atendimento a divulgação nas oficinas propostas e visita a escolas e prefeituras.
4	Cartaz	20	0	50	20	100	100	20	Em atendimento a divulgação de ações dos comitês em eventos tais como: oficinas, plenárias, visita aos prefeitos, Encob, atividades de conselheiros em visitas a escolas, mobilização social, expedição.
5	Calendário de mesa	100	0	100	100	100	0	140	Quantidade de conselheiros mais 40% a fim de divulgação dos comitês
6	Calendário de parede personalizado	0	0	100	0	200	500	0	Observado o costume local e em atendimento ao meio rural do Caratinga, Manhuaçu e Santo Antônio
7	Crachás:	320	320	320	240	320	320	360	Considerando 2 eventos de grande porte por ano, tais como: encontro de integração, oficinas, expedições.
8	Credencial	0	0	50	0	80	100	0	Considerando os membros titulares do Santos Antônio e os membros do Manhuaçu e Caratinga.
9	Corções personalizados p/ Credencial	0	0	50	0	80	100	0	Considerando o número de credencial



10	Copo fibra de bambu	200	400	250	160	200	0	280	Em atendimento a público previsto para participar das expedições, oficinas, encontro de integração e meio de divulgação dos comitês durante a visitas a escolas e prefeituras.
11	Folder	1000	1000	1000	1000	1000	1500	1000	Material de ampla divulgação, serão utilizados em eventos como oficinas, plenárias, visitas a prefeitos, <u>Encoob</u> , atividades com conselheiros e ações de mobilização social.
12	Pasta para eventos	160	0	160	1000	100	80	200	Material de divulgação será utilizado em plenárias presenciais, visita a prefeitos, seminários em escola e universidades e oficinas
13	Revista	200	100	200	200	300	0	200	Considerando a divulgação das ações dos comitês em suas regiões, divulgação em prefeituras, escolas e sindicatos.

A tabela abaixo representa todos os serviços que deverão ser adquiridos e suas respectivas quantidades estimadas.

Item	CATMAS	Descrição do Objeto	Un	Quantidade e Estimada	Pedido Mínimo
1	000039128	AGENDA PERMANENTE PERSONALIZADA : formato 15 cm x 22 cm (1xa), capa personalizada em papel couchê 300g/. impressão 4x0. acabamento em espiral. folhas personalizadas: 1 divisória para cada mês, 4x4 cores; papel couche 150 g; personalizadas com o logotipo, fotos e informações da contratante. com até 10 folhas de introdução com informações da contratante, 1x1 cores. miolo padrão com 2 dias por folha (um dia na frente e outro dia no verso da folha); 1x1 cores. gramatura do miolo 75g. não informar o ano, fazer a agenda nos moldes de uma agenda permanente sem informação do ano para que possa ser utilizada por mais de um ano. com diagramação/criação e editoração em formato de agenda inclusa no serviço. sem limite de matrizes.	Un.	800	80
2	000031143	BANNER : Impresso em lona 440g brilhante, 4/4 cores, nas medidas 0,90 m x 1,50 m, acabamento em PVC com cordão.	Un.	86	02
3	000065323	BLOCO DE ANOTAÇÕES : Material Papelão, plástico e metal – Modelo: Espiral Aproximadamente 70 folhas, capa dura com impressão 4x0. Tamanho 15x21cm.	Un.	840	30



4	000078573	CARTAZ : Cartaz 42 x 29,7 cm., impressos em couche brilho 210 gramas, 4 x 0 cores U	Un.	310	10
5	001602160	CALENDÁRIO DE MESA: 120x148mm em Couché Brilho 150g - 4x4 - Sem Enobrecimento - Base sem Impressão Triplex 300g - Wire-o Preto (12371).	Un	540	50
6	001602160	CALENDÁRIO DE PAREDE PERSONALIZADO: Formato 310x460mm - Tamanho padrão aberto 31 L x 66A cm – Tamanho padrão fechado 31 L x 22A cm – 3 Blocos com meses (anterior e posterior) – Cabeça a base no papel triplex 350g, impressão 4x0 cores, acabamento laminação BOPP frente e verso – 3 blocos com 12 meses no papel off-set 75g/m2, impressão 2x0 cores (cores a definir)- acabamento com wire-o e ilhós.	Un.	800	50
7	000065315	CRACHÁS: 10x15cm: Papel reciclado 240G 4/0 cores, furo e corda em nylon. A arte (04 cores) será fornecida pela contratante, de acordo com os modelos a serem utilizados. A arte será fornecida pela AGEDOCE.	Un.	2200	50
8	000065315	CREDECIAL: tamanho: 10x15 cm 4x4 cores, papel couche fosco, acima de 200gr Porta credencial de plástico transparente em PVC Cristal. Tamanho: 10x15Altura da aba: 1,5 cm. (com dois furos redondos e um furo oval).	Un	230	20
9	001813595	CORDÕES PERSONALIZADOS P/ CREDECIAL: Confeccionado em cordão 100% poliéster impressão frente e verso sem limite de cores. Largura: 20 mm; Comprimento: 40,5 cm; Fechamento: clips jacaré de metal.	Un	230	20
10	000011223	COPO FIBRA DE BAMBU ::350 m l- Peso 12 g, Dimensões 6 x 6 x 6 cm..	Un.	1490	30
11	000031364	FOLDER: B (ODS) Formato (aberto): 600x300 mm; Formato (fechado): 120x300 mm; Impressão: Couché fosco 210g – 4/4 Acabamento: 4 dobras, Faca especial, Laminação fosca Frente e Verso.	Un.	7500	100
12	000050466	PASTA PARA EVENTOS: formato Aberto: 45,5 x 32,0cm. Formato Fechado: 22,1 x 32,0cm. Lombar: 0,9mm. Bolso: 20,5 x 14,5cm	Un.	1700	30



		(com 6 mm de lombar na lateral direita e embaixo). Cores: 4x0 cores com plastificação fosca e aplicação de verniz localizado. Papel: Duo Design 300gr. Pasta com dois vincos e bolso. A arte será fornecida pela AGEDOCE. Prever artes diferentes para cada tiragem.			
13	000077062	REVISTA: Papel: miolo – couché matte 115g - 40 páginas; capa - couché matte 180g Impressão: offset Formato: fechado: 21x 29,7 cm aberto: miolo 42x 29,7 cm Cores: 4/4 [CMYK].	Un.	1200	30

5. ANÁLISE DE ALTERNATIVAS

Alternativa 01: Realizar os Serviços Internamente:

VANTAGENS	DESVANTAGENS
<ul style="list-style-type: none"> • Maior controle; • Redução de custos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alto investimento inicial (aquisição de equipamentos); • Aumento dos Custos fixos (luz); • Gastos com manutenção, reparo e substituição de peças; • Ausência de espaço físico para alocar os equipamentos; • Falta de mão de obra especializada dentro da AGEDOCE; • Limitação de recursos; • Necessidade de patrimoniar todos os equipamentos considerados bens permanentes.



Alternativa 02: Contratar uma Empresa Especializada em Serviços Gráficos:

VANTAGENS	DESVANTAGENS
<ul style="list-style-type: none"> • Mão de obra especializada; • Economia de escala; • Acesso a tecnologias; • Maior agilidade na execução do serviço; • Maior responsabilidade do contrato; • Sob demanda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dependência de terceiros; • Dificulta a inclusão de novos itens; • Menor flexibilidade.

Análise comparativa entre as opções.

CARACTERÍSTICAS		ALTERNATIVA 01	ALTERNATIVA 02
CUSTO		Menor custo	Maior Custo
TEMPO DE CONFECÇÃO	Tempo para entrega dos produtos prontos.	Grande tempo de Confeção	Menor tempo de Confeção
ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO		Não Atenderá às especificidades da contratação	Atenderá às especificidades da contratação
OBTENÇÃO DOS OBJETIVOS	Alcance dos objetivos estipulados para o estudo	Não Alcançará os objetivos	Alcançará os objetivos

Alternativa escolhida:

Alternativa 02: Contratar uma Empresa Especializada em Serviços Gráficos e



Comunicação Visual.

Justificativa:

Considerando as limitações da AGEDOCE em relação à produção gráfica interna, a contratação de uma empresa especializada se mostra como a alternativa mais eficiente para otimizar recursos e alcançar os objetivos propostos. Ao terceirizar esses serviços, a organização libera seus colaboradores para focarem em suas atividades-fim, além de evitar investimentos em equipamentos e softwares específicos. Por outro lado, as empresas especializadas possuem a infraestrutura completa e a expertise necessária para entregar os materiais gráficos com qualidade e agilidade, proporcionando um melhor custo-benefício para a AGEDOCE.

6. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor estimado em R\$ 189.444,02 (Cento e oitenta e nove mil e quatrocentos e quarenta e quatro reais e dois centavos).

- CBH- Piranga: R\$ 29.062,68 (Vinte e nove mil e sessenta e dois reais e sessenta e oito centavos).
- CBH-Piracicaba: R\$ 19.872,88 (Dezenove mil oitocentos e setenta e dois reais e oitenta e oito centavos).
- CBH- Santo Antônio: R\$ 28.888,50 (Vinte e oito mil oitocentos e oitenta e oito reais e cinquenta centavos.).
- CBH- Suaçuí: R\$ 26.713,48 (Vinte e seis mil, setecentos e treze reais e quarenta e oito centavos).
- CBH- Caratinga: R\$ 32.601,60 (Trinta e dois mil, seiscentos e um reais e



sessenta centavos).

- CBH- Manhuaçu: R\$ 22.621,40 (Vinte e dois mil, seiscentos e vinte e um reais e quarenta centavos).
- CBH Doce: R\$ 29.683,48 (Vinte e nove mil, seiscentos e oitenta e três reais e quarenta e oito centavos).

Estimativa baseada em: Ato Convocatório nº 08/2024.

O valor global máximo estimado para a contratação teve por base o Ato Convocatório nº 08/2024 que tinha o mesmo objeto da presente contratação.

Ressalta-se que a estimativa de valor apresentada acima não corresponde a média de preços para a contratação pretendida. O valor acima serve somente como base preliminar, sendo que, no momento oportuno, será realizada a pesquisa de preço de mercado que balizará o processo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos e comunicação visual se apresenta como a solução mais adequada para atender às demandas do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Doce e seus afluentes. Ao terceirizar a produção de materiais gráficos, o Comitê poderá otimizar sua comunicação visual e produzir materiais de alta qualidade para eventos e campanhas institucionais. Essa opção oferece diversos benefícios:

- Capacidade Técnica
- Equipamento especializado
- Negociação de melhores preços
- Otimização de recursos
- Qualidade e padronização
- Agilidade



- Economia

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não se aplica

A solução será parcelada se as respostas às quatro questões abaixo forem positivas:

É tecnicamente viável dividir a solução?	Não
É economicamente viável dividir a solução?	Não
Há ganho de escala ao dividir a solução?	Não
Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competição ao dividir a solução?	Não

Diante da necessidade de otimizar custos e agilizar a prestação de serviços, uma análise comparativa indicou que a concentração de serviços em um único fornecedor se apresenta como a solução mais estratégica para o alcance dos objetivos estabelecidos. Ao centralizar a aquisição de diversos produtos e serviços em uma única empresa, é possível obter vantagens significativas, como redução de custos operacionais, maior interesse na participação do processo licitatório, simplificação da gestão de contratos e melhoria na qualidade do atendimento.

Considerando os benefícios identificados para a contratação, entende-se que, o método mais eficiente é a realização de uma única licitação, modalidade pregão presencial, julgada por menor preço global, adjudicada a uma única empresa.

ANÁLISE DE RISCOS

A análise de riscos desempenha um papel fundamental em qualquer contratação, independentemente de sua natureza ou escopo. É um processo sistemático e estruturado para identificar, avaliar e gerenciar os riscos potenciais que podem



impactar o alcance dos objetivos, o cronograma, o orçamento e a qualidade de uma iniciativa. A importância da análise de riscos pode ser destacada em vários aspectos, como antecipação dos problemas, apoiar na tomada de decisões, subsidiar e melhorar na alocação dos recursos, controlar e gerenciar custos, cronogramas e qualidade, além de aumentar a resiliência do contrato e permitir o aprimoramento contínuo. Em resumo, a análise de riscos é uma ferramenta essencial para a gestão eficaz de projetos e operações. Ela não apenas identifica ameaças potenciais, mas também oferece a base para o desenvolvimento de estratégias robustas de gerenciamento de riscos, contribuindo para o sucesso sustentável de qualquer iniciativa.

Dentre os riscos elencados percebe-se que nenhum deles possuem grau de risco alto. O que mais se destacam é a possibilidade de alteração do escopo. Além disso, destaca-se, de forma negativa, a falta de clareza das demandas. Por fim, cabe destacar que é necessário o acompanhamento de perto de cada responsável pela resposta ao risco para que o processo não seja comprometido.

Nº	Descrição do Risco. ¹	Prob. ²	Imp. ³	Risco ⁴	Relacionado ao (a)	Ações de prevenção	Ações de contingência
1.	Questionament os excessivos na licitação	Baixa	Baixo		Processo licitatório	1- Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.	1- Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação.
2.	Alteração do escopo dos serviços/itens a serem contratados/ad quiridos	Média	Alto		Planejamento	1- Alinhamento com todos os setores e envolvidos na contratação.	1- Melhorar a fase de planejamento do tipo de contratação. 2- Alinhamento com o responsável pelo plano de contratações
3.	Excessivos recursos na licitação	Baixa	Média		Processo licitatório	1- Definir as regras gerais da avaliação das participantes de forma clara no edital. 2- Definição dos	1- Republicação do Edital com melhoria na avaliação das participantes. 2- Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e



						critérios de avaliação dos participantes com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle	mitigação das causas que originaram o recurso no processo licitatório
4.	Licitação deserta ou com item/lote deserto	Baixa	Alto		Processo licitatório	1-Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.	1- Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.
5.	Contratada se recusar a assinar o contrato	Baixa	Alto		Seleção do fornecedor	1- Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.	1- Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
6.	Falência da empresa vencedora	Baixa	Baixo		Seleção do Fornecedor	1- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômica – financeira.	1- Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
7	Fornecimento de materiais sem qualidade	Baixa	Alto		Seleção do Fornecedor	1- Exigência de prova gráfica e controle prévio à utilização dos produtos.	1- Devolução dos materiais de baixa qualidade e aplicação de sanções.
8	Atraso no processo administrativo de contratação.	Médio	Médio		Planejamento da contratação	1- Realizar uma análise detalhada dos processos administrativos de contratação para identificar possíveis gargalos. 2- Melhoria nos procedimentos de compras e contratações com o aprendizado.	1- Designar uma força tarefa com uma equipe dedicada para lidar com a contratação.
<p>Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.</p> <p>¹ A qual descrição do risco.</p> <p>² Probabilidade: chance de algo acontecer.</p> <p>³ Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos</p> <p>⁴ Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e</p>							



de suas probabilidades, seguindo a matriz abaixo demonstrada na figura 1:

IMPACTO	Alto	Médio	Alto	Alto
	Médio	Baixo	Médio	Alto
	Baixo	Baixo	Baixo	Médio
		Baixo	Médio	Alto
		PROBABILIDADE		

Figura 1: Matriz Probabilidade x Impacto

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A referida contratação proporcionará uma melhor comunicação entre integrantes dos Comitês possibilitando que os diversos públicos da sociedade tenham um acesso melhor às informações sobre os serviços, campanhas, eventos e outras ações realizadas no âmbito dos comitês e com isso melhor destacar as ações institucionais, a pesquisa, a extensão e a inovação produzidos na Bacia Hidrográfica Rio Doce.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA AGEDOCE PREVIAMENTE

Será nomeado pela alta direção, por meio de norma interna, um gestor do contrato, que ficará responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, bem como pelo recebimento e avaliação dos produtos elaborados pela contratada.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não se verificam contratações correlatas e nem interdependentes para a viabilidade e contratação da demanda em tela.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS



Não se aplica

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conclui-se que a contratação (solução) pretendida possui a melhor viabilidade operacional e orçamentária, se adequando a necessidade identificada na demanda de contratação, além de todos os motivos elencados no desenvolvimento deste Estudo Técnico Preliminar.

14. REGIME LICITATÓRIO ADOTADO

Será adotado o regime licitatório na modalidade Pregão presencial - critério menor preço global.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Governador Valadares/MG, 21 de outubro de 2024.

(assinado eletronicamente)

FELIPE STEFAN COSTA CASTRO

Analista Administrativo

AGEDOCE



APROVAÇÃO

(assinado eletronicamente)
ALEX CARDOSO PEREIRA
Assessor
AGEDOCE

