



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. REQUISITANTE

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA/PA

2. O OBJETO A SER CONTRATADO

2.1. O OBJETO DO PRESENTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA DE FILTRO, LUBRIFICANTES E COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIA E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTA/PA.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A descrição da necessidade da contratação como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Oficialização de Demanda, apêndice deste Estudo técnico preliminar.

3.7. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO:

3.7.1. O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no Art. 3º do Decreto Nº 11.462/2023: necessidade de contratações permanentes ou frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas do governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;

3.7.2. Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resultará em vantagens para Administração, descomplicando procedimentos para contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por 12 meses, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens;

3.7.3. O Registro de Preços mostra-se essencial, pois, por limitações orçamentárias, a contratação pode não se dar de forma imediata, sendo necessário o aguardo da disponibilidade orçamentária para a efetivação da contratação de todos os itens. Daí a necessidade de que o processo seja realizado como sistema de registro de preços, mantendo-se o preço registrado para que a unidade possa efetuar sua contratação, de acordo com a demanda, aplicando-se justamente o fim a que se destina esse sistema, ou seja, atender eventuais contratações, as quais não são



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



passíveis de mensurar pontualmente naquele momento, embora se saiba, de pronto, que a contratação será necessária em espaço de tempo, que abrange a vigência da ata, que será de 12 meses, podendo ampliar o número de contratados até o limite do registrado, tornando mais eficiente, eficaz e econômico o procedimento, racionalizando a força de trabalho, bem como os dispêndios em um curto espaço de tempo, sem ter que fazer outro pregão para o mesmo fim, no âmbito do órgão.

3.7.4. Além disso, as Atas de Registro de Preços também podem ser compartilhadas entre diferentes órgãos públicos, o que diminui os custos com as compras públicas, ao mesmo tempo que aumenta as chances de empresários fornecerem para o governo.

3.7.5. O SRP, segundo MARÇAL JUSTEN FILHO, “apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública”. Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas no art. 3º do Regulamento, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

3.7.6. A contratação deverá ser realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, utilizando-se o Sistema de Registro de Preço, haja vista tratar-se de contratação de fornecimento de bens comuns e que permite a flexibilização do quantitativo a ser contratado, uma vez que o SRP é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

4. INDICAÇÃO DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM OS PLANEJAMENTOS DA SECRETARIA.

4.1. Este planejamento foi realizado com base em uma avaliação minuciosa das demandas atuais e futuras de combustível, garantindo que a contratação esteja alinhada com os objetivos de longo prazo da administração pública e com as metas de eficiência dos serviços oferecidos à comunidade.

4.2. A ausência de um PAC regulamentado não impediu a realização de um planejamento detalhado e criterioso para o fornecimento de combustíveis. O processo considerou fatores como o consumo histórico de combustível, as projeções de crescimento e expansão das secretarias e a necessidade de adotar práticas sustentáveis na aquisição e uso de combustíveis.

4.3. Esse planejamento assegura que a contratação para o fornecimento de combustíveis esteja em consonância com as prioridades administrativas do município, contribuindo para a continuidade e eficiência dos serviços públicos.

4.4. A futura contratação, mesmo não prevista em um PAC formalizado, foi cuidadosamente planejada para atender eficientemente às necessidades do município, seguindo as diretrizes de boa governança e responsabilidade fiscal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A Contratada deve suprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.2 A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;

5.3 A contratada deverá fornecer diretamente o produto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

5.4 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos fornecidos;

5.5 A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante;

5.6. Durante a execução de entrega dos produtos, o (a) contratado (a) é obrigado (a) a prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato a Prefeitura municipal sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da entrega dos produtos.

6. SUBCONTRATAÇÃO

I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM

7.1. A estimativa das quantidades para o PREGÃO ELETRÔNICO de combustíveis para a Prefeitura Municipal de São João da Ponta/PA foi baseada em uma análise detalhada do consumo histórico e na projeção das necessidades futuras. Esta estimativa considera;

7.2. **Análise do Consumo Anterior:** Realizou-se uma revisão dos registros de consumo de combustível das Secretarias, abrangendo o volume utilizado, frequência de abastecimento e tipos de veículos e equipamentos abastecidos. Essa análise forneceu uma compreensão clara do padrão de consumo e das necessidades recorrentes.

7.3. **Crescimento e Expansão das Secretarias:** Considerou-se o crescimento esperado das atividades das secretarias e a possível ampliação da frota de veículos e equipamentos, o que pode influenciar no aumento da demanda por combustível.

7.4. **Interdependência com Outras Contratações:** Avaliou-se a relação desta contratação com outras (como aquisição de novos veículos ou expansão de serviços) para identificar sinergias e oportunidades de otimização de recursos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



7.5. Projeção de Necessidades Futuras: Com base na tendência atual e no crescimento esperado do município, projetou-se as necessidades futuras de combustível, garantindo que a quantidade estimada seja suficiente para atender às demandas durante o período do contrato.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1 MÉTODO DE PESQUISA: Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores da região, assim como através de preços registrado em ata conforme arquivos anexados. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, e em conformidade do que preconiza o Art. 23, inciso IV da Lei 14.133/2021 conforme abaixo:

“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

(...)

IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou”

ART. 23, INCISO IV DA LEI 14.133/2021 ASSIM DIZ:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

(...)

IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação:

8.2 O objeto do presente estudo é o REGISTRO DE PREÇO OBJETIVANDO A FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA DE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



FILTRO, LUBRIFICANTES E COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIA E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTA/PA, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:

9. NORMATIVOS NORTEADORES PARA SEREM UTILIZADOS NA CONTRATAÇÃO

9.1 A licitação deverá ser realizada utilizando-se a modalidade adequada, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

10. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo Contratual.

11. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1 A estimativa de quantidade a serem adquiridos está descrito abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	GASOLINA COMUM	200.000	LITROS
2	GASOLINA ADITIVADA	30.000	LITROS
3	DIESEL S10 ADITIVADA	200.000	LITROS
4	DIESEL S500	120.000	LITROS
5	ÓLEO LUBRIFICANTE 15W40 (1L)	300	UNIDADE
6	ÓLEO LUBRIFICANTE 15W40 (20L)	650	UNIDADE
7	ÓLEO HIDRÁULICO 68 (20 L)	50	UNIDADE
8	ÓLEO DIR HIDRÁULICO (20 L)	50	UNIDADE
9	ÓLEO LUBRIFICANTE G 90 (20 L)	30	UNIDADE
10	ÓLEO LUBRIFICANTE G 140 (20 L)	20	UNIDADE
11	ÓLEO HIDRÁULICO ATF (1L)	100	UNIDADE
12	ÓLEO 2 TEMPOS (500 ML)	150	UNIDADE
13	ÓLEO LUBRIFICANTE 10W40 (1L)	140	UNIDADE
14	ÓLEO LUBRIFICANTE 20W50 (1L)	150	UNIDADE
15	ÓLEO LUBRIFICANTE. 25W60 (1L)	140	UNIDADE
16	FILTRO DE ÓLEO LUBRIFICANTE WO 120	80	UNIDADE
17	FILTRO DE ÓLEO LUBRIFICANTE PSL 283	40	UNIDADE
18	FILTRO DE ÓLEO LUBRIFICANTE PSL 339	40	UNIDADE
19	FILTRO DE ÓLEO LUBRIFICANTE PSL 280	40	UNIDADE
20	BALDE DE GRAXA (18 KG)	50	UNIDADE

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 A estimativa do valor total da contratação será a soma dos valores totais de cada item, tendo por base a quantidade total estimada de cada item e seu preço unitário.

12.2 O custo estimado será apurado a partir de pesquisas de preços conforme preceitua a Instrução Normativa nº 65, 07 de julho de 2021, inciso I, art. 5º.

12.3 O preço estimado da contratação é de R\$ 4.357.255,88

13. DAS ESPECIFICAÇÕES / COMPARATIVA DE PREÇO:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	V. Unitário	V. Total
1	GASOLINA COMUM	200.000	LITROS	RS 6,39	RS 1.277.333,33
2	GASOLINA ADITIVADA	30.000	LITROS	RS 6,68	RS 200.400,00
3	DIESEL S10 ADITIVADA	200.000	LITROS	RS 6,93	RS 1.386.666,67
4	DIESEL S500	120.000	LITROS	RS 6,82	RS 818.800,00
5	OLEO LUBRIFICANTE 15W40 (1L)	300	UNIDADE	RS 50,75	RS 15.225,00
6	ÓLEO LUBRIFICANTE 15W40 (20L)	650	UNIDADE	RS 681,63	RS 443.056,25
7	ÓLEO HIDRÁULICO 68 (20 L)	50	UNIDADE	RS 721,00	RS 36.050,00
8	OLEO DIR HIDRÁULICO (20 L)	50	UNIDADE	RS 767,00	RS 38.350,00
9	OLEO LUBRIFICANTE G 90 (20 L)	30	UNIDADE	RS 967,00	RS 29.010,00
10	OLEO LUBRIFICANTE G 140 (20 L)	20	UNIDADE	RS 1.222,33	RS 24.446,67
11	OLEO HIDRÁULICO ATF (1L)	100	UNIDADE	RS 53,50	RS 5.350,00
12	OLEO 2 TEMPOS (500 ML)	150	UNIDADE	RS 31,00	RS 4.650,00
13	OLEO LUBRIFICANTE 10W40 (1L)	140	UNIDADE	RS 62,75	RS 8.785,00
14	OLEO LUBRIFICANTE 20W50 (1L)	150	UNIDADE	RS 44,00	RS 6.600,00
15	OLEO LUBRIFICANTE. 25W60 (1L)	140	UNIDADE	RS 55,55	RS 7.777,00
16	FILTRO DE OLEO LUBRIFICANTE WO 120	80	UNIDADE	RS 64,53	RS 5.162,67
17	FILTRO DE ÓLEO LUBRIFICANTE PSL 283	40	UNIDADE	RS 171,50	RS 6.859,80
18	FILTRO DE ÓLEO LUBRIFICANTE PSL 339	40	UNIDADE	RS 190,75	RS 7.630,00
19	FILTRO DE ÓLEO LUBRIFICANTE PSL 280	40	UNIDADE	RS 104,78	RS 4.191,00
20	BALDE DE GRAXA (18 KG)	50	UNIDADE	RS 618,25	RS 30.912,50

14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

14.1. Tendo em vista o tipo de bem a ser adquirido, a alternativa mais vantajosa para a demanda em questão é a compra, definida no art. 6º, incisos X, XLV da Lei nº 14.133 como a aquisição remunerada de bens para fornecimento parceladamente;

14.2. Para tal aquisição o processo licitatório obedecerá ao Pregão Eletrônico, modalidade que se faz mais vantajoso a Prefeitura Municipal de São João da Ponta Pará, em virtude de não vincular a administração total, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades. Após realizada a Licitação, as contratadas deverão efetivar o fornecimento de combustível conforme o prazo de entrega a ser definido no termo de referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos;

14.3. A pretendida contratação trata-se de aquisição de bens comuns, pois possui disponibilidade no mercado próprio e padronização. No caso, ainda, os padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos e as especificações estabelecidas são usuais no mercado



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



14.4. Assim, considerando o exposto, a justificativa apresentada no Documento de Oficialização de Demanda, a pesquisa de preços realizada, o levantamento do orçamento estimado da licitação e a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo, entendemos ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação demandada.

15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

15.1. A solução proposta para a aquisição de combustíveis abrange a garantia de fornecimento contínuo e confiável para veículos automotores e equipamentos utilizados pelo Prefeitura Municipal de São João da Ponta. A solução também inclui a previsão de atendimento emergencial em casos de demanda inesperada ou aumento súbito no consumo de combustível.

15.2. Considerando a diversidade de veículos automotores e equipamentos, incluindo diferentes tipos e requisitos de combustíveis, a solução será gerenciada de forma segmentada. Esse parcelamento facilitará a gestão e execução do fornecimento de combustíveis, permitindo um planejamento mais detalhado e específico para cada tipo de veículos automotores e equipamentos. A estratégia de fornecimento será planejada para atender a essa abordagem segmentada, garantindo assim um suprimento eficiente e adequado às necessidades da Prefeitura Municipal de São João da Ponta.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 O fornecimento de combustíveis será realizado de forma contínua e sistemática, com ênfase na garantia de abastecimento regular para a Prefeitura Municipal de São João da Ponta. Isso incluirá um cronograma de entrega pré-definido, alinhado com as necessidades de consumo da secretaria.

16.2. Serão implementados procedimentos rigorosos de monitoramento e controle de qualidade para assegurar que os combustíveis fornecidos atendam às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos. Isso inclui a verificação periódica da qualidade do combustível no ponto de entrega.

16.3 O modelo de execução contemplará uma estratégia logística eficiente, assegurando que o combustível seja entregue de maneira oportuna e eficaz, minimizando riscos de atrasos ou interrupções no abastecimento. Serão consideradas as localizações das secretarias e as rotas de entrega mais eficientes.

16.4. Um plano de resposta a emergências será estabelecido para garantir a pronta resposta a demandas inesperadas ou situações de crise que possam afetar o fornecimento de combustíveis.

16.5. A contratada será responsável por fornecer relatórios regulares sobre o fornecimento, incluindo volumes entregues, registros de entregas e qualquer incidente relevante. A administração do Município realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com o contrato.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



16.6. Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a empresa fornecedora e a administração municipal para garantir que todas as questões relacionadas ao fornecimento de combustíveis sejam prontamente abordadas e resolvidas.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

17.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

17.7 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

17.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

17.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

17.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

17.11 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA

17.12 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

17.13 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

17.14 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

17.15 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

17.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

17.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

17.18 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

17.19 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

17.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

18. DO PAGAMENTO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



18.1 O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2 A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

18.3 A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

18.4 O pagamento será efetivado em até 30 (trinta dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

18.5 A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

18.6 Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

19.1. Ao final de cada período estipulado no contrato, o Contratado apresentará um relatório detalhado do fornecimento de combustíveis realizado, por meio de uma planilha que demonstrará as quantidades entregues e os locais de abastecimento.

19.2. Um período será considerado efetivamente concluído quando o fornecimento de combustíveis previsto no Cronograma Físico-Financeiro estiver completado em sua totalidade.

19.3. O contratado deverá apresentar, junto com o relatório de fornecimento, os documentos comprobatórios da procedência legal dos combustíveis fornecidos, assegurando a conformidade com as normas ambientais e regulatórias aplicáveis.

19.4. O recebimento do fornecimento de combustíveis será provisório, a ser realizado de forma imediata sempre que solicitado pelos fiscais técnico e administrativo, mediante verificação e confirmação do cumprimento das exigências contratuais. Este procedimento está de acordo com o Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X.

19.5 O fiscal técnico do contrato será responsável pelo recebimento provisório do fornecimento de combustíveis, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.

19.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do fornecimento de combustíveis confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



19.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório do fornecimento de combustíveis sob os aspectos técnico e administrativo.

19.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações do fornecimento, incluindo a análise da quantidade e qualidade do combustível fornecido, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada. Todos os achados serão registrados em um relatório a ser enviado ao gestor do contrato.

19.9. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados ao fornecimento de combustíveis identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela do fornecimento até que todas as pendências sejam resolvidas.

19.10. Em caso de controvérsia relacionada ao fornecimento de combustíveis, especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa do fornecimento, para fins de liquidação e pagamento.

19.11. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pelo contratado, de quaisquer inconsistências identificadas na execução do fornecimento ou nos documentos de cobrança.

19.12. O recebimento provisório ou definitivo do fornecimento de combustíveis não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto fornecido, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.

20. FORMA DE PAGAMENTO

20.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

20.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

20.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21. JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

21.1. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízos para esta secretaria.

22. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

22.1. Não se verifica contratações em andamento que sejam correlatas ou interdependentes à futura contratação para o Pregão Eletrônico para a aquisição de combustíveis. Esta ausência de contratações similares em andamento oferece uma vantagem significativa no planejamento e execução desta futura contratação, pois elimina a possibilidade de interferências ou complicações decorrentes de sobreposições ou dependências entre diferentes contratos.

23. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

23.1. Para o referido objeto não se espera um impacto ambiental direto significativo. No entanto, a adoção de práticas sustentáveis é essencial para minimizar qualquer impacto ambiental potencial. Isso inclui a escolha de combustíveis que atendam a padrões ambientais mais elevados, priorizando opções que possam reduzir emissões nocivas. Além disso, é importante a gestão eficiente do consumo de combustível, como a otimização de rotas e a manutenção regular de veículos para melhorar a eficiência do combustível.

23.2. A implementação de procedimentos para o manuseio e armazenamento seguro de combustíveis, minimizando riscos de vazamentos e contaminação, também é crucial. Adicionalmente, medidas para reduzir o consumo geral de combustíveis, como incentivar práticas de condução eficiente, devem ser incentivadas. A capacitação dos funcionários em práticas sustentáveis e conscientização sobre o uso responsável de recursos de combustíveis também é uma parte importante deste processo.

23.3. Embora o impacto ambiental esperado na aquisição de combustíveis seja mínimo, essas medidas ajudarão a promover a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental dentro da administração pública, alinhando-se aos objetivos gerais de preservação ambiental e uso eficiente de recursos.

24. RESULTADO PRETENDIDO COM A CONTRATAÇÃO

24.1 O objetivo a contratação de empresa para fornecimento de combustíveis (gasolina, diesel comum e diesel S-10, filtro e lubrificantes) para abastecimento dos veículos locados e oficiais da Prefeitura, Secretarias agregadas, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, destinados a atender os programas e demais atividades promovidas pela Prefeitura Municipal de São João da Ponta é assegurar a efetividade operacional e o desenvolvimento nacional sustentável.

24.2. Os resultados pretendidos com esta contratação são:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



- ✓ **Maximização da Eficiência Operacional:** Garantir a disponibilidade contínua de combustível para veículos e equipamentos das secretarias, minimizando atrasos e maximizando a eficiência operacional.
- ✓ **Economicidade e Otimização de Recursos:** Buscar a melhor relação custo-benefício no fornecimento de combustíveis, reduzindo os custos operacionais e garantindo a gestão eficiente dos recursos financeiros.
- ✓ **Melhoria na Gestão de Recursos Humanos, Materiais e Financeiros:** Utilizar de forma mais eficiente os recursos disponíveis, evitando desperdícios e assegurando que os investimentos em combustíveis gerem valor agregado para a administração pública.
- ✓ **Contribuição para o Desenvolvimento Nacional Sustentável:** Adotar práticas sustentáveis no fornecimento e uso de combustíveis, alinhando as operações com as diretrizes de sustentabilidade ambiental.
- ✓ **Criação de Indicadores de Desempenho:** Estabelecer indicadores claros de desempenho para avaliar a eficácia do fornecimento de combustíveis, que poderão ser utilizados em um Acordo de Níveis de Serviço ou Instrumento de Medição de Resultados, garantindo a transparência e a responsabilidade na execução do contrato.

24.3. Esses resultados pretendidos visam não apenas atender às necessidades imediatas de abastecimento de combustíveis, mas também contribuir para a melhoria contínua dos serviços públicos oferecidos pelo município, alinhando as ações da administração com as expectativas da comunidade e com os princípios de eficiência, economicidade e sustentabilidade.

25. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

25.1 A solução proposta para o fornecimento de combustíveis é tecnicamente viável, com fornecedores qualificados e capazes de atender às especificações e demandas do município.

26. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

26.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

26.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO SRP, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

27. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

27.1 A contratação de empresa não qualificada, pode acarretar falhas nos procedimentos, constrangimentos e prejuízos para a administração pública, bem como aumentar os riscos de consumo de produtos sem a devida qualidade que não estejam aptos, dessa forma, acarretar danos à Prefeitura Municipal de São João da Ponta/PA.

FASE DE PLANEJAMENTO

São João da Ponta - PA, CEP: 68.774-000

<https://saojoaodaponta.pa.gov.br/>



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



RISCO 01. AUSÊNCIA DE PRIORIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES QUE SE BASEIAM NAS AÇÕES ORGANIZACIONAIS MAIS RELEVANTES		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta	
ID	DANO	
1	O ÓRGÃO NÃO ATINGIR OS OBJETIVOS ORGANIZACIONAIS	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	DEFINIR METODOLOGIA DE PRIORIZAÇÃO DE AQUISIÇÕES	Coordenador de transporte
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	EFETIVO FUNCIONAMENTO DOS COMITÊS ORÇAMENTÁRIOS	Prefeitura Municipal
RISCO 02. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR COM CONTEÚDO INSUFICIENTE PARA ATINGIR O OBJETIVO (MAL ELABORADO).		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta	
ID	DANO	
1	DESPERDÍCIO DE RECURSOS PÚBLICOS	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	Prefeitura Municipal
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA A EQUIPE DE PLANEJAMENTO COM CONHECIMENTO TÉCNICO DO OBJETO, DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E DOS PROCEDIMENTOS DA CONTRATAÇÃO	Prefeitura Municipal
RISCO 03. ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA INADEQUADO, QUE NÃO PERMITE A SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA (INCOMPLETO OU INCONSISTENTE).		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta	
ID	DANO	
1	DESPERDÍCIO DE RECURSOS PÚBLICOS, RESULTANDO NUMA MÁ CONTRATAÇÃO OU ATÉ MESMO INVIABILIZANDO-A	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	Prefeitura Municipal
2	NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA A EQUIPE DE PLANEJAMENTO COM CONHECIMENTO TÉCNICO DO OBJETO, DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E DOS PROCEDIMENTOS DA CONTRATAÇÃO	Prefeitura Municipal
3	REMANEJAMENTO DO QUADRO DE PESSOAL DO ÓRGÃO, EVITANDO SOBRECARGA DE TRABALHO	Prefeitura Municipal
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	DEVOLVER O PROCESSO AO DEMANDANTE PARA CONFERIR, REVISAR OU RATIFICAR O TERMO DE REFERÊNCIA	Coordenadoria De Licitações E Contratos
2	REALIZAR ANÁLISE, CONFERÊNCIA E REVISÃO DOS TERMOS DE REFERÊNCIA APRESENTADOS	Coordenadoria De Licitações E Contratos
RISCO 04. ESTIMATIVA INADEQUADA DO VALOR DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta	
ID	DANO	
1	UTILIZAÇÃO DE PARÂMETROS INADEQUADOS PARA ANALISAR A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	REALIZAR COM ACUIDADE O LEVANTAMENTO DE QUANTITATIVOS E OS PREÇOS, ASSIM COMO CONFERIR TODOS OS DADOS QUANDO DA ELABORAÇÃO DO VALOR DE REFERÊNCIA	Prefeitura Municipal/Departamento de compras
2	PREVISÃO DE METODOLOGIA PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS	Prefeitura Municipal/Departamento de compras
3	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	Prefeitura Municipal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



FASE DE ANÁLISE – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 01. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE NÃO TENHA CAPACIDADE DE EXECUTAR O CONTRATO		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
ID	DANO	
1	NÃO OBTENÇÃO DO OBJETO CONTRATADO E DESCUMPRIMENTO, PELA CONTRATADA, DAS OBRIGAÇÕES PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E NO CONTRATO.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	ANALISAR CRITERIOSAMENTE OS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DA EMPRESA LICITANTE	Pregoeiro e Equipe de Apoio
2	ANALISAR CRITERIOSAMENTE OS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA LICITANTE	Pregoeiro e Equipe de Apoio
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	ANÁLISE CRITERIOSA DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DA LICITANTE POR SERVIDOR COM CONHECIMENTO TÉCNICO EM CONTABILIDADE E EM BALANÇOS PATRIMONIAIS	Pregoeiro / Contabilidade
RISCO 02. QUESTIONAMENTOS NO CERTAME (RECURSOS, IMPUGNAÇÕES) E JUNTO A ÓRGÃOS EXTERNOS (PODER LEGISLATIVO, MP, TCM)		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta	
ID	DANO	
1	PARALISAÇÃO DO CERTAME ATÉ QUE A EXIGÊNCIA SEJA COMPREENDIDA / SANADA	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	ADOÇÃO DE MODELOS PADRONIZADOS DE EDITAIS DE LICITAÇÕES (AGU, TCU ETC)	Procuradoria Jurídica/Controle Interno/Pregoeiro/Equipe de Planejamento
2	INCLUIR REFERÊNCIAS A DISPOSITIVOS LEGAIS E/OU JURISPRUDÊNCIAS QUE FUNDAMENTEM A INCLUSÃO DE EXIGÊNCIAS NÃO USUAIS NA CONTRATAÇÃO	Procuradoria Jurídica/Controle Interno/Pregoeiro/Equipe de Planejamento
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	CRIAR UM NÍVEL DE REVISÃO E SUPERVISÃO DOS EDITAIS	Procuradoria Jurídica/Controle Interno/Pregoeiro/Equipe de Planejamento
RISCO 03. LICITAÇÃO DESERTA		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
ID	DANO	
1	RETRABALHO PARA REALIZAR A CONTRATAÇÃO OU NÃO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE QUE A ORIGINOU	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	PREVISÃO DE LEVANTAMENTO DE MERCADO COMO UMAS DAS FASES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	Equipe De Planejamento
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	REALIZAR A LICITAÇÃO COM MÁXIMA ANTECEDÊNCIA, DE MODO A SER POSSÍVEL REPETIR TODO O PROCESSO EM TEMPO HÁBIL PARA EXECUTAR A CONTRATAÇÃO NO MESMO EXERCÍCIO	Prefeitura Municipal/Coordenadoria De Licitações E Contratos

FASE DE CONTRATAÇÃO

RISCO 01. FORMALIZAÇÃO INCORRETA DO TERMO CONTRATUAL		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
ID	DANO	
1	PROBLEMAS CONSTANTES NA EXECUÇÃO DO OBJETO, QUER POR FALTA, QUER POR EXCESSO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS.	
ID	Ação Preventiva	Responsável



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



1	REALIZAR LEVANTAMENTO PRÉVIO E CONFERIR ATENTAMENTE AS INFORMAÇÕES ANTES DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL COM A MINUTA DO CONTRATO E ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO.	Coordenadoria De Licitações E Contratos
2	ADOÇÃO DE MODELOS PADRONIZADOS DE CONTRATOS (AGU, TCU ETC)	Coordenadoria De Licitações E Contratos
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	CRIAR NÍVEL DE REVISÃO NOS PROCEDIMENTOS DE ELABORAÇÃO DE MINUTA CONTRATUAL E CONTRATO PROPRIAMENTE DITO	Coordenadoria De Licitações E Contratos
RISCO 02. FISCAL COM POUCO TEMPO PARA EXECUTAR SUAS ATRIBUIÇÕES REFERENTES AO CONTRATO		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
ID	DANO	
1	NÃO ACOMPANHAMENTO DE VÁRIOS ASPECTOS IMPORTANTES DA CONTRATAÇÃO OU RECEBIMENTO DE SERVIÇOS EM DESCONFORMIDADE COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	DISTRIBUIÇÃO MAIS EQUITATIVA DE CONTRATOS A SEREM FISCALIZADOS ENTRE OS VÁRIOS SERVIDORES DA SECRETARIA.	Prefeitura Municipal
2	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	Prefeitura Municipal
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	A INDICAÇÃO DO FISCAL DEVE RECAIR SOBRE SERVIDOR COM COMPETÊNCIAS E CAPACIDADE PARA FISCALIZAR O OBJETO.	Prefeitura Municipal
RISCO 03. EXECUÇÃO DO OBJETO EM DESACORDO COM O CONTRATO		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
ID	DANO	
1	ATENDIMENTO INADEQUADO OU NÃO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	A INDICAÇÃO DO FISCAL DEVE RECAIR SOBRE SERVIDOR COM COMPETÊNCIAS E CAPACIDADE PARA FISCALIZAR O OBJETO.	Prefeitura Municipal
2	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	Prefeitura Municipal
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	DISTRIBUIÇÃO MAIS EQUITATIVA DE CONTRATOS A SEREM FISCALIZADOS ENTRE OS VÁRIOS SERVIDORES DA SECRETARIA.	Prefeitura Municipal
RISCO 04. AUSÊNCIA DE EVIDÊNCIAS DAS OCORRÊNCIAS DO CONTRATO		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
ID	DANO	
1	RETARDO E FALHAS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL, ALÉM DE IMPOSSIBILIDADE DE COMPROVAR O DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	A INDICAÇÃO DO FISCAL DEVE RECAIR SOBRE SERVIDOR COM COMPETÊNCIAS E CAPACIDADE PARA FISCALIZAR O OBJETO.	Prefeitura Municipal
2	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	Prefeitura Municipal
3	ANOTAÇÃO, EM LOCAL PRÓPRIO, DE TODAS AS OCORRÊNCIAS CONTRATUAIS RELEVANTES	Fiscal do Contrato/Gestor do Contrato
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	DISTRIBUIÇÃO MAIS EQUITATIVA DE CONTRATOS A SEREM FISCALIZADOS ENTRE OS VÁRIOS SERVIDORES DA SECRETARIA.	Prefeitura Municipal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA

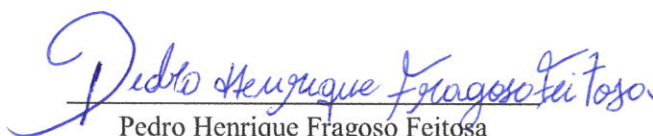


28. JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE

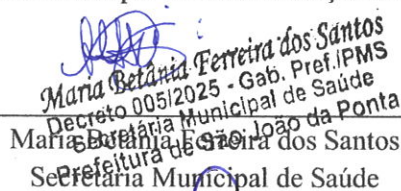
26.1. Assim, considerando o exposto, a pesquisa de preços realizada, o levantamento do orçamento estimado da licitação e a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo entenderam ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação demandada.

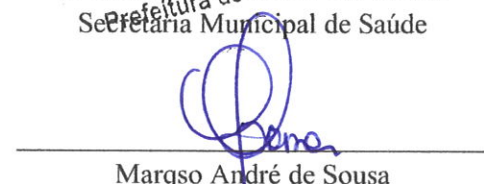
29. RESPONSÁVEL

São João da Ponta - PA, em 20 de fevereiro de 2025

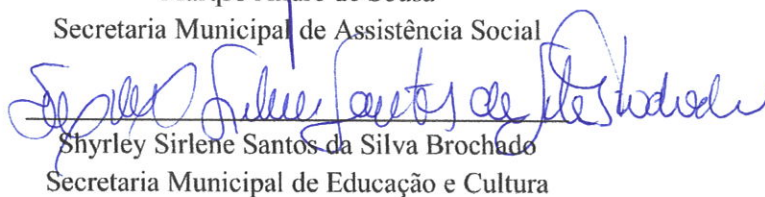


Pedro Henrique Fragoso Feitosa
Secretária Municipal de Administração e Finanças


Maria Betânia Ferreira dos Santos
Decreto 005/2025 - Gab. Pref. IPMS
Secretaria Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de São João da Ponta



Marqso André de Sousa
Secretaria Municipal de Assistência Social


Shyrley Sirlene Santos da Silva Brochado
Secretaria Municipal de Educação e Cultura