

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1 – DO OBJETO

Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar, a constituição de aquisição de oito mil (8.000) Cestas de Alimentos, para distribuir as famílias vulneráveis atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Oriximiná, cada Cesta de Alimento deve conter os itens e quantidades embaladas em sacola resistente e transparentes, em consonância com as especificações constantes no Anexo I do Instrumento Convocatório.

2 – DA JUSTIFICATIVA E A NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A futura aquisição de cestas básicas é necessária pois o estoque está em baixa, e já necessitando de um novo processo licitatório para celebração de novo contrato. Os materiais aqui elencados foram selecionados pelo Órgão Ordenador de despesa, uma vez que, há necessidade de aquisição pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Oriximiná, de Cesta Básica para suprir as necessidades das pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade social em atendimento ao disposto na Política Nacional de Assistência, dessa forma faz-se justa a contratação do fornecimento do produto em tela, tais objetos comuns precisam estarem disponíveis.

Nessa senda, considerando que os procedimentos licitatórios duram em média três meses para serem concluídos, faz-se necessário a instrução do presente feito, de modo a garantir o fornecimento dos produtos citados.

A aquisição dos itens solicitados se faz devido a realizações das ações de Atendimento e Acompanhamento aos usuários da Política Municipal de Assistência Social, nos Centros de Referência de Assistência Social-CRAS (CRAS São Pedro, CRAS Cidade Nova e CRAS Ribeirinho); Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

A compra desse item justifica-se pela necessidade indispensável destes para o desenvolvimento das atividades operacionais da Política Municipal de Assistência Social. Tais materiais solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social, vem

da responsabilidade pela gestão em âmbito municipal, cotidianamente tem orientado e planejado várias ações para atendimento à população como forma de enfrentamento as situações de vulnerabilidades. Entre essas ações, destaca-se o atendimento dos benefícios eventuais: cesta de alimentos. Justificam a demanda em razão do atendimento de famílias acompanhadas pelos CRAS (Centros de Referência e Assistência Social) que se encontram em situação de vulnerabilidade social.

Em contrapartida necessária se faz a Secretaria Municipal de Assistência Social, estar mais presente com políticas públicas que auxiliem os cidadãos necessitados. A aquisição de cestas básicas para suprir a emergencial demanda é política pública da Lei de benefícios Eventuais do município. Diante disto, faz-se justa a contratação do fornecimento em tela, contratando empresa especializada através de processo licitatório. As cestas básicas serão doadas, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, às famílias de baixa renda, que se encontram em condição de vulnerabilidade social. A doação das cestas básicas é um dos meios de amenizar os efeitos econômicos negativos na população.

Assim, considerando que esta Secretaria Municipal tem setor específico para planejar e executar as aquisições e contratações de serviços, visando o bem comum de interesse social, e por não possuir armazenamento de produtos e nem abastecimentos próprios, nos usos de suas atribuições normativas discricionárias e vinculativas vem primordialmente pela necessidade de escolha, no momento em que a administração atribuirá benefícios individualizados e singulares apenas a um (ou alguns) dos interessados que estejam em condições de recebê-los meio que viabilize a aquisição de cestas básicas para suprir as demandas das ações promovidas por esta Secretaria e atender as requisições de todos os setores que compõem sua organicidade estrutural administrativa, destinadas a dar continuidade a realização de assuntos que constituem área de sua competência legal.

Assim a Secretaria Municipal de Assistência Social catalogou os itens através de itens padronizados para o levantamento do quantitativo.



Maíke Teixeira Gemaque
Diretor Administrativo
Secretaria Municipal de Assistência Social
Decreto nº 235/2025

3 – REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

O licitante deve proporcionar entrega das cestas básicas, para atender necessidades administrativas para o ano de 2025 da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SUAS UNIDADES DE ATENDIMENTO SOCIOASSISTENCIAL** conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e também estabelecidas no Termo de Referência e seus apêndices (em anexo).

No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos. **As Cestas de Alimentos devem conter os itens e quantidades embaladas em sacola resistente e transparentes, em consonância com as especificações constantes no Anexo I do Instrumento Convocatório.** Os produtos perecíveis deverão ser embalados e mantidos, quando sua natureza assim exigir, sob resfriamento ou congelamento, desde sua origem até sua entrega definitiva, em temperaturas adequadas para sua perfeita conservação. As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência, contados a partir da data de recebimento.

Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade. Todos os gêneros alimentícios bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.



Maike Teixeira Gemaque
Diretor Administrativo
Secretaria Municipal de Assistência Social
Decreto nº 235/2025

4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO, ESTIMATIVA DE PREÇOS E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A opção disponível para atendimento da demanda é realizar aquisição de cestas básicas, destinado atender as necessidades desta secretaria.

Tais produtos encontram-se em mercado, de modo que há várias empresas especializadas e bem solidificadas no ramo de venda de cada item, como demonstra o levantamento realizado local e em contratações similares por outras instituições e municípios.

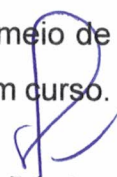
No entanto a Secretaria Municipal de Assistência social verificou a necessidade de aquisição de uma quantidade e porte elevado, visando as possibilidades a partir dos preços praticados no mercado considerando a nossa disponibilidade orçamentária, se enquadram nos seguintes cenários:

Adquirir todos as cestas, são necessários para atendimento da demanda conforme as necessidades desta Secretaria Municipal via pregão eletrônico em lote, para que as cestas venham de um único fornecedor, com os itens e quantidades embaladas em sacola resistente e transparentes, em consonância com as especificações constantes no Anexo I do Instrumento Convocatório. Todos os itens são materiais comuns, encontrados usualmente no mercado e a forma de escolha do fornecedor.

Os itens a serem licitados se referem a materiais de fácil fornecimento e de ampla disponibilidade no mercado. Os itens listados serão adquiridos com quantidades e unidades de fornecimento de acordo com os usualmente praticados no mercado, de forma a viabilizar o atendimento das necessidades levantadas.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Salientamos que após os levantamentos realizados, constatou-se a necessidades de aquisição dos produtos sendo elaborada uma planilha com a relação aos itens essenciais já cometidos para processo licitatório por meio de pregão eletrônico, no sentido de suprir as demandas precípuas do ano em curso.



Maíke Teixeira Gemaque
Diretor Administrativo
Secretaria Municipal de Assistência Social
Decreto nº 235/2025

A relação dos itens e quantitativos estão descritos e distribuídos na planilha abaixo.

Assim as quantidades foram definidas conforme as demandas enviadas ao setor de planejamento da Secretaria de Assistência Social, mediante suas quantidades, descrição objetivas do bem a ser licitados, conforme o quadro abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE
01	01	Achocolatado – 200g - com valor energético de 74kcal, 15g de açúcar, 0,5g de gorduras totais, 0g de gordura saturada, 7,0mg de sódio, validade mínima de 10 meses, embalagem com 200g.	8.000	PACOTE
01	02	Açúcar Comum 1Kg- Com Grãos Finos e não definidos que conferem alta capacidade de dissolução e facilidade de mistura. Açúcar cristal, validade: 1 ano.	16.000	KG
01	03	Arroz – tipo 1 - beneficiado, polido, grãos inteiros, longo fino, acondicionado em sacos plásticos de polietileno transparente. Embalagem de 01kg.	16.000	KG
01	04	Biscoito – cream cracker – 400g - Tipo Cream Cracker, deverá ser fabricada de matérias primas sã e limpa Embalagens: Saco de polietileno atóxico, transparente, resistente e lacrado, contendo 400 gr. Prazo de validade mínimo 10 meses a contar a partir da data de entrega isenta de mofo e substâncias nocivas, com consistência Crocante, sem corantes artificiais.	16.000	PACOTE
01	05	Café – 250g- Torrado e moído solúvel, forte e incorporado, de primeira qualidade, empacotado á vácuo, contendo dados de identificação do produto, com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 10 meses a partir da data de entrega.	16.000	PACOTE
01	06	Charque 500g- A peça do dianteiro do boi, ponta de agulha, textura e gordura que conferem sabores especiais do tradicional charque. O pacote fechado e embalado a vácuo.	8.000	PACOTE
01	07	Farinha de Mandioca- REGIONAL DE 1ª QUALIDADE - farinha de tapioca regional características: grupo de farinha seca, sem corante, isento de aditivos ou substâncias estranhas que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais embalagem: intacta, acondicionada em sacos plásticos transparentes, contendo 1000g, fabricação máxima de 30 dias.	8.000	KG
01	08	Farinha ceo de Arroz- Pacote com 230g de flocos de arroz com validade mínima de seis meses a partir da data de fabricação.	8.000	PACOTE
01	09	Feijão – Tipo 1, grão inteiro, aspecto brilhoso, liso, isenta de matéria terrosa, pedras ou corpos estranhos, fungos ou parasitas e livre de	16.000	KG

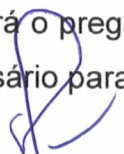
		umidade; em pacotes de 1Kg; data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses, com registro no Ministério da Agricultura.		
01	10	Leite em pó integral – 200g - leite em pó integral e apto para alimentação humana, mediante processos tecnológicos, adequado 100% de origem animal, pacotes com 200g cada, validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega.	16.000	PACOTE
01	11	Macarrão com sêmola – 500g - Sêmola, espaguete, condicionada em embalagem plástica transparente resistente de 500g.	16.000	PACOTE
01	12	Óleo – de soja – 900ml, as embalagens devem estar limpas, não amassadas, resistentes, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo, a Embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, Informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto e número do registro, validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega.	16.000	UNIDADE

As quantidades informadas neste ETP possuem caráter generalista em virtude da livre escolha da Administração, com o levantamento conforme as demandas. As quantidades são suficientes para atender as demandas das Secretarias Municipais e órgão a ela vinculados neste ano 2025.

Ademais, os quantitativos estimados nessa aquisição implicarão ganho de escala, porque quanto maior as quantidades de aquisições a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a Administração Pública, considerando-se, ainda, que somente se empenhará a quantidades a serem contratados.

6 – JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Considerando as características de utilização, as quantidades de cestas básicas necessárias, no período de 12(doze) meses e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva aquisição, assim também pela boa qualidade e procedência de cada produto sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública será o pregão eletrônico pois a formalização dos contratos será em cima do necessário para o ano de 2025.


Maíke Teixeira Gemaque
Diretor Administrativo
Secretaria Municipal de Assistência Social
Decreto nº 235/2025

7- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução mais viável para a contratação seria a aquisição dos itens por meio de fornecedores habilitados mediante Processo Licitatório por Pregão Eletrônico, por se tratarem de itens comuns. E diante do levantamento dos itens com valor de mercado e a realização de um processo Licitatório de aquisição para atender as demandas desta secretaria.

As contratadas deverão efetivar o fornecimento dos materiais 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.

Optou-se pelo Pregão Eletrônico, por se tratarem de itens comuns, previsíveis nas demandas ao longo do ano o que viabiliza a pretensão de definição de quantitativos fixos para contratações.

8- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução não será adotado, uma vez que a licitação ser realizada por **LOTE**, e o **OBJETO É INDIVISÍVEL** (cesta básica embalada em plástico transparente), verificado não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo de acordo com envio das ordens de fornecimento.

9- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Os resultados pretendidos com as Aquisições são:



Maíke Teixeira Gemaque
Diretor Administrativo
Secretaria Municipal de Assistência Social
Decreto nº 235/2025

- *Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas de cestas básicas, no suporte à atividade finalística do órgão;*
- *Quanto à eficiência: assegurar a continuidade e a manutenção dos materiais em tela, nesta Secretaria, bem como o uso racional dos recursos financeiros;*
- *Com a Aquisição das cestas buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo benefício possível em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.*

10 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A priori, a Secretaria Municipal de Assistência Social apoia e coopera com todas as iniciativas para sustentabilidade, e os alimentos que serão adquiridos não possuem potencialidade de risco ambiental.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta aquisição seja atingido. Assim destaca-se ainda que a aquisição para suprir a demanda desta secretaria municipal e demais órgãos a ela vinculados, não gera vínculo empregatício entre os empregados da futura Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

12- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a instrução normativa SCI nº 03 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos.

A Secretaria requisitante indicará servidor (a) para atuar como fiscal do contrato.



Maíke Teixeira Gemaque
Diretor Administrativo
Secretaria Municipal de Assistência Social
Decreto nº 235/2025

Fiscal de contrato: CLAYRE GIVONE GUIMARÃES
Função: Coordenadora de Programas e Projetos
CPF: 554.188.132-34

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.

14 - DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA AQUISIÇÃO

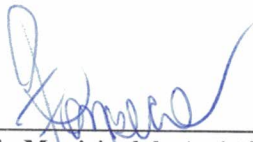
Considerando a evidente necessidade de cestas básicas, para fazer frente às demandas desta Secretaria Municipal e seus setores, e considerando que há recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente aquisição, conclui-se pela total viabilidade da aquisição pretendida.

15. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Após a realização do estudo foi verificada a viabilidade da contratação, levando-se em conta as questões orçamentárias e de disponibilidade de

empresas consolidadas no ramo da venda para a Administração Pública Municipal, visando a garantia do fornecimento e eventual e futura aquisição dos materiais de consumo elencados.

Oriximiná-PA, 14 de fevereiro de 2025.



Secretária Municipal de Assistência Social
Renata Abreu do Nascimento Fonseca
Decreto nº012/2025



Diretor Administrativo
Maike Teixeira Gemaque
Decreto nº235/2025

MAPA DE RISCOS

1. OBJETO

Aquisição de oito mil (8.000) Cestas de Alimentos, para distribuir as famílias vulneráveis atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Oriximiná, cada Cesta de Alimento deve conter os itens e quantidades embaladas em sacola resistente e transparentes, em consonância com as especificações constantes no Anexo I do Instrumento Convocatório.

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

RISCO 1: PLANEJAMENTO DEFICIENTE

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: O prejuízo ao atendimento das demandas a Secretaria Municipal de Assistência Social e de suas Unidades de atendimento Socioassistenciais.

Ação preventiva: Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades de cada órgão.

Responsável: Dep. de Planejamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Ação de Contingência: Revisão de quantitativos

Responsável: Equipe de planejamento da contratação

RISCO 2: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA INADEQUADO

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Utilização, por parte da CONTRATADA, de materiais de baixa qualidade, bem como emprego de produtos que não possuem os requisitos e especificações necessárias, causando prejuízo ao atendimento das demandas a Secretaria Municipal de Assistência Social e de suas Unidades de atendimento Socioassistenciais.

Ação preventiva: Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.

Responsável: Dep. de Planejamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Ação de Contingência: Refazer o Termo de Referência.

Responsável: Equipe de planejamento da contratação



Maíke Teixeira Gemaque
Diretor Administrativo
Secretaria Municipal de Assistência Social
Decreto nº 235/2025

RISCO 3: INDISPONIBILIDADE FINANCEIRA

Probabilidade: Baixa

Impacto: Médio

Dano: A não contratação do objeto licitado.

Ação preventiva: Planejamento financeiro para Contratações.

Responsável: Dep. de Planejamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Ação de Contingência: Reprogramação de Planejamento financeiro

Responsável: Equipe de planejamento da contratação

RISCO 4: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE NÃO TENHA CAPACIDADE DE EXECUTAR O CONTRATO

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Prejuízo ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e de suas Unidades de atendimento Socioassistenciais.

Ação preventiva: Avaliação da capacidade técnica Operacional da empresa.

Responsável: CPL

Ação de Contingência: Recessão contratual e reinício do processo licitatório

Responsável: CPL

FASE DA LICITAÇÃO

RISCO 1: DEFICIÊNCIAS DO ATO CONVOCATÓRIO; CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, PRAZOS E SANÇÕES, ENTRE OUTROS.

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Finalização da Licitação.

Ação preventiva: Capacitação de servidores; incorporar as atualizações das legislações pertinentes a licitação; Estabelecer rotinas de revisão.

Responsável: CPL

Ação de Contingência: Suspensão da licitação ou paralização da licitação.

Responsável: CPL



Maíke Teixeira Gemaque
Diretor Administrativo
Secretaria Municipal de Assistência Social
Decreto nº 235/2025

GESTÃO/ EXECUÇÃO DO OBJETO

RISCO 1: ATRASO NA CONTRATAÇÃO

Probabilidade: Baixa

Impacto: Médio

Dano: Deficiência na entrega dos produtos licitados.

Ação preventiva: Fiscalizar o contrato sobre prazo de execução para entrega dos produtos.

Responsável: Secretaria Municipal de Assistência Social

Ação de Contingência: Aplicar penalidades previstas em Contrato, para que a CONTRATADA venha a cumprir todas as demandas de cada órgão.

Responsável: Secretaria Municipal de Assistência Social

RISCO 2: AQUISIÇÃO COM PREÇO ACIMA DA MÉDIA DO MERCADO

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Dano ao erário

Ação preventiva: Pesquisa de preço com de acordo com a IN nº 73 de 05 de agosto de 2020 da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, em seu art. 5º, inciso III e IV.

Responsável: Setor de compras

Ação de Contingência: Evitar contratações de produtos não adequados, em desacordo com estipulado.

Responsável: CPL

RISCO 3: FALTA DE EMPENHO VIGENTE PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO À CONTRATADA

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Fornecedor se recusar a realizar a entrega do produto licitado

Ação preventiva: Planejamento Financeiro

Responsável: Setor de contabilidade

Ação de Contingência: Reservar os recursos com antecedência

Responsável: Secretaria Municipal de Assistência Social



Maíke Teixeira Gemaque
Diretor Administrativo
Secretaria Municipal de Assistência Social
Decreto nº 235/2025

RISCO 4: EXECUÇÃO DO OBJETO DA AQUISIÇÃO EM DESACORDO COM O ACORDADO

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Prejuízo ao erário

Ação preventiva: Elaboração do termo de referência e Especificações técnicas adequadas; Fiscalização de Contrato; Fiscalização da entrega.

Responsável: Secretaria Municipal de Assistência Social

Ação de Contingência: Sanções e penalidades previstas no Contrato

Responsável: CPL

RISCO 5: DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E COM FGTS DA CONTRATADA.

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Responsabilização subsidiária da Administração

Ação preventiva: Capacitação de servidores; Previsão expressa no termo de contrato; Conhecimento dos termos contratuais; Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais; Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.

Responsável: Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.

Ação de Contingência: Conferência rotineira do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual

Responsável: Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.

MATRIZ DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS IDENTIFICADOS NA CONTRATAÇÃO

Probabilidade De Riscos: BAIXA: 0, MÉDIA: 2, ALTA: 8

GRAVIDADE NAS CONSEQUÊNCIAS

Através da matriz, percebe-se que os riscos elencados poderão comprometer o resultado da contratação. Desse modo esses riscos devem ser mitigados por meio de ações de prevenção registradas nesse documento, devendo serem aceitos,

providenciando-se as medidas de mitigação.

DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA AQUISIÇÃO

Considerando a evidente necessidade da aquisição de Cestas de Alimentos, para distribuir as famílias vulneráveis atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Oriximiná, para fazer frente às demandas desta Secretaria Municipal e seus setores, e considerando que há recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente aquisição, conclui-se pela total viabilidade da aquisição pretendida.

JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Após a realização do estudo foi verificada a viabilidade da contratação, levando-se em conta as questões orçamentárias e de disponibilidade de empresas consolidadas no ramo da venda para a Administração Pública Municipal, visando a garantia do fornecimento e eventual e futura aquisição dos materiais de consumo elencados.

Oriximiná, Pará, 14 de fevereiro de 2025



Secretária Municipal de Assistência Social
Renata Abreu do Nascimento Fonseca
Decreto nº012/2025



Diretor Administrativo
Maíke Teixeira Gemaque
Decreto nº235/2025