



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública

2. OBJETO

CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO PARA A EQUIPE DE CADASTRAMENTO EM DOMICÍLIO, FORMALIZANDO ATRAVÉS DA PORTARIA Nº 950. DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023 DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA COMBATE A FOME, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1 - A necessidade descrita refere-se à contratação de serviços de coordenação para o cadastramento em domicílio, formalizado através da Portaria Nº 950, de 19 de dezembro de 2023, do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família Combate a Fome.

Este serviço envolve a coordenação de atividades relacionadas ao cadastramento de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que necessitam de assistência social e alimentar. O cadastramento em domicílio implica na identificação e registro das informações pertinentes às famílias e indivíduos em suas próprias residências, facilitando o acesso aos programas governamentais de assistência.

A coordenação dessas atividades requer profissional qualificado e capacitação para gerenciar o processo de cadastramento, garantindo sua eficiência, precisão e conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Portaria mencionada.

Os serviços a serem contratados podem incluir, mas não se limitam a:

- Planejamento e organização das atividades de cadastramento em domicílio.
- Designação de equipes de campo para a coleta de dados.
- Treinamento das equipes quanto aos procedimentos de cadastramento e aspectos técnicos.
- Supervisão e monitoramento das atividades de campo.
- Gestão e análise dos dados coletados.
- Elaboração de relatórios e prestação de contas conforme exigências do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social.

A contratação desses serviços visa garantir que o cadastramento em domicílio seja realizado de forma eficaz e eficiente, contribuindo para a identificação e atendimento das necessidades das famílias em situação de vulnerabilidade, conforme as diretrizes estabelecidas pelo governo.



4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VR UNIT	VR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO PARA A EQUIPE DE CADASTRAMENTO EM DOCIMICÍLIO, FORMALIZANDO ATRAVÉS DA PORTARIA Nº 950. DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023 DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA COMBATE A FOME, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE.	MES	11	1.650,00	18.150,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO			(DEZOITO MIL CENTO E CINQUENTA REAIS)		

4.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, tendo em vista a necessidade da Prestação dos serviços em questão.

4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ **18.150,00 (DEZOITO MIL CENTO E CINQUENTA REAIS)**.

4.3. O valor foi obtido após pesquisa realizadas pelo Setor de Compras do município de Quixeré, conforme documentos em anexo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

- () Este serviço tem natureza continuada, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
() Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021.

5.2. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até **31 de dezembro de 2024**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

5.3. DA SUSTENTABILIDADE:

5.3.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

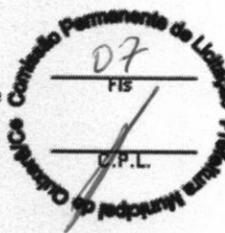
5.3.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.3.3. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

5.3.4. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.3.5. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.3.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;



5.3.7. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.4. TRANSIÇÃO CONTRATUAL:

5.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

5.5.1. Contratante a empresa e/ou pessoa física contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

5.5.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada, em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da requisição formalizada por setor competente e ser prestada durante o prazo requisitado;

5.5.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

5.5.1.3. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da parte contratada, para aplicação das penalidades cabíveis.

5.5.1.4. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

5.5.1.5. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

5.5.1.6. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para a prestação dos serviços a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5.6. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS ESTIPULADOS:

5.6.1. Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de prestação de serviços já citados através de pesquisas de mercado realizadas pelo setor de compras do município, com o objetivo de ser verificada a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo, conforme documentação em anexo.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações



assumidas pela empresa na sua proposta.

- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- i) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- j) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- k) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- l) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

7.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital; O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

8 DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, 332, Centro – Quixeré/Ce

CNPJ / CGF 06.920.172-2

CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br | (85) 4042-5520



serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

a. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria Saúde, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

b. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Trata-se da Contratação de pessoa física ou jurídica para CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO PARA A EQUIPE DE CADASTRAMENTO EM DOMICÍLIO, FORMALIZANDO ATRAVÉS DA PORTARIA Nº 950, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023 DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA COMBATE A FOME, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE.

9.2. A solução proposta para a prestação de serviços de coordenação para o cadastramento em domicílio, formalizando através da Portaria nº 950, de 19 de dezembro de 2023, do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família Combate à Fome, pode ser descrita da seguinte forma:

- **Planejamento e Organização:** Antes de iniciar qualquer atividade, é essencial realizar um planejamento detalhado. Isso envolve a definição de metas, cronogramas, alocação de recursos humanos e materiais, bem como a identificação das áreas-alvo para o cadastramento em domicílio.

- **Recrutamento e Treinamento de Equipe:** É necessário recrutar uma equipe qualificada para realizar o cadastramento em domicílio. Isso pode incluir assistentes sociais, agentes comunitários de saúde, técnicos em cadastramento, entre outros. Além disso, é fundamental fornecer treinamento adequado para garantir que a equipe esteja bem preparada para lidar com diferentes situações e realizar o cadastramento de forma eficiente e sensível às necessidades das famílias.

Mapeamento e Agendamento: Antes de iniciar o cadastramento em domicílio, é importante realizar um mapeamento das áreas a serem cobertas e definir um cronograma de visitas. Isso pode envolver a divisão do território em áreas menores e a designação de equipes específicas para cada região, garantindo uma cobertura abrangente e eficiente.

- **Execução do Cadastramento:** Com a equipe treinada e o mapeamento concluído, inicia-se o cadastramento em domicílio. As equipes devem seguir um roteiro padrão, coletando informações relevantes sobre as famílias, como composição familiar, renda, condições de moradia, entre outros. É importante garantir que as famílias sejam abordadas de forma respeitosa e que tenham todas as informações necessárias sobre o processo de cadastramento.

- **Registro e Atualização de Dados:** Todas as informações coletadas durante o cadastramento devem ser registradas em um sistema informatizado, conforme exigido pela Portaria nº 950. Além disso, é importante estabelecer um processo para a atualização periódica desses dados, garantindo que as informações estejam sempre atualizadas e precisas.



• **Monitoramento e Avaliação:** Ao longo do processo de cadastramento em domicílio, é essencial realizar um monitoramento constante para garantir a qualidade e eficiência do serviço. Isso pode envolver a realização de visitas de supervisão, análise de relatórios de progresso e feedback da comunidade. Além disso, é importante realizar uma avaliação periódica do impacto do cadastramento, identificando áreas de melhoria e ajustando o processo conforme necessário.

• **Comunicação e Transparência:** Durante todo o processo de cadastramento em domicílio, é fundamental manter uma comunicação aberta e transparente com as famílias e a comunidade em geral. Isso pode incluir a divulgação de informações sobre os objetivos do cadastramento, os benefícios disponíveis e os direitos das famílias. Além disso, é importante fornecer canais de comunicação acessíveis para que as famílias possam esclarecer dúvidas e fazer sugestões.

• **Parcerias e Articulações:** Para garantir o sucesso do cadastramento em domicílio, é importante estabelecer parcerias com outras instituições e organizações da sociedade civil que atuam na área social. Isso pode incluir órgãos governamentais, ONGs, instituições religiosas, entre outros. A colaboração entre diferentes atores pode ampliar o alcance do cadastramento e garantir uma abordagem mais integrada e eficaz para atender às necessidades das famílias.

9.3. Em resumo, a prestação de serviços de coordenação para o cadastramento em domicílio requer uma abordagem abrangente e bem estruturada, envolvendo planejamento, recrutamento e treinamento de equipe, mapeamento e agendamento, execução do cadastramento, registro e atualização de dados, monitoramento e avaliação, comunicação e transparência, além de parcerias e articulações estratégicas. Ao seguir essas diretrizes, é possível garantir um cadastramento eficiente e sensível às necessidades das famílias, contribuindo para o combate à fome e a promoção da assistência social.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. Com a contratação pretendida esperamos alcançar os resultados abaixo mencionados:

Abrangência do Cadastro:

- Cadastrar, no mínimo, 95% das famílias elegíveis nos territórios designados.
- Priorizar áreas de alta vulnerabilidade, conforme indicadores sociais e demográficos.

Qualidade dos Dados:

- Assegurar a precisão e integridade das informações coletadas durante o cadastramento.
- Minimizar erros e duplicidades nos registros.

Agilidade no Processo:

- Realizar o cadastramento domiciliar de forma ágil e eficiente, otimizando o tempo de resposta e evitando atrasos.
- Estabelecer um cronograma de trabalho que garanta a cobertura completa dos territórios no prazo estipulado.

Capacitação da Equipe:

- Prover treinamento adequado para os coordenadores e agentes responsáveis pelo cadastramento.
- Capacitar a equipe para lidar com situações complexas e sensíveis durante o processo de entrevista e coleta de dados.

Transparência e Prestação de Contas:

- Garantir a transparência em todas as etapas do processo, incluindo a divulgação dos critérios de seleção das famílias cadastradas.
- Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e prestação de contas, conforme exigido pela legislação vigente.



Indicadores de Desempenho:

1. Percentual de famílias cadastradas em relação ao total estimado no território.
2. Taxa de precisão dos dados cadastrais verificada por meio de auditorias internas.
3. Tempo médio de duração do cadastramento por domicílio.
4. Nível de satisfação dos usuários com o atendimento recebido durante o cadastramento.
5. Cumprimento do cronograma estabelecido para o cadastramento em cada área delimitada.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 11.1. Os serviços objeto da presente contratação não serão parcelados.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

- 12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

- 13.1. Não existem contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação

14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

14.1. A SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL está sendo motivada a invocar o instituto da contratação por meio de Dispensa de Licitação com o intuito de recrutar pessoas físicas ou jurídicas que atuam no ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se que há duas soluções capazes de atender o objeto, a primeira é a promoção de licitação pública por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica e a segunda por meio de dispensa de licitação com base nos ditames da lei 14.133/2021.

15. MAPA DE RISCO

• Riscos Legais e Regulatórios:
Garantir que os procedimentos de cadastramento estejam em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Portaria nº 950/2023. Cumprimento das leis trabalhistas e previdenciárias.
• Riscos Operacionais:
Avaliar a capacidade da contratada em realizar o cadastramento em domicílio de forma eficiente e precisa.
Identificar possíveis falhas nos processos de coleta e registro de informações dos beneficiários.
Assegurar a proteção dos dados pessoais dos cadastrados durante o processo.
• Riscos de Segurança:
Garantir a segurança dos envolvidos nas visitas domiciliares, considerando possíveis situações de risco. Implementar medidas de segurança para proteção dos dados coletados e dispositivos utilizados no cadastramento.
• Riscos Financeiros:
Avaliar a viabilidade financeira do contrato em relação ao orçamento disponível.



Verificar a existência de cláusulas contratuais que possam resultar em custos adicionais não previstos.

• **Riscos de Qualidade:**

Estabelecer critérios claros de qualidade para o cadastramento, garantindo a precisão e integridade das informações coletadas.
Realizar monitoramento e avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados.

• **Riscos de Cronograma:**

Identificar potenciais atrasos no cronograma de cadastramento e implementar medidas para mitigá-los.
Estabelecer prazos realistas e acompanhar de perto o andamento das atividades.

• **Riscos de Reputação:**

Avaliar o impacto que problemas no cadastramento podem ter na reputação da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social e do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social.
Implementar estratégias de comunicação para lidar com possíveis crises ou situações adversas.

• **Riscos Ambientais:**

Considerar fatores ambientais que possam afetar a execução do cadastramento, como condições climáticas adversas.

É importante que este mapa de risco seja revisado e atualizado regularmente ao longo do processo de contratação e execução dos serviços, de modo a garantir uma gestão eficaz dos riscos envolvidos. Além disso, é recomendável envolver todas as partes interessadas relevantes na identificação e mitigação dos riscos, promovendo uma abordagem colaborativa e multidisciplinar

16. MATRIZ DE RISCO

A matriz de risco é uma ferramenta útil para avaliar os riscos associados a um projeto ou atividade específica. No caso da contratação de serviços de coordenação para o cadastramento em domicílio, formalizado pela Portaria nº 950 de 19 de dezembro de 2023 do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família Combate a Fome, junto à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do município de Quixeré-CE, neste contexto abaixo planilha com a matriz de risco para identificar e avaliar os possíveis riscos envolvidos nesse processo.

Riscos	Probabilidade	Impacto	Severidade	Ações de Mitigação
Falta de qualificação dos prestadores de serviço	Alta	Alto	Alto	Realizar processo seletivo rigoroso
Atraso na entrega dos documentos necessários	Média	Médio	Médio	Estabelecer prazos claros e acompanhamento constante
Falta de comunicação entre as partes envolvidas	Baixa	Baixo	Baixo	Definir canais de comunicação claros e eficazes
Resistência da comunidade ao cadastramento	Média	Alto	Alto	Realizar campanhas de conscientização e engajamento
Problemas técnicos nos equipamentos	Baixa	Médio	Baixo	Manutenção preventiva e plano de contingência



Riscos	Probabilidade	Impacto	Severidade	Ações de Mitigação
Mudanças na legislação	Baixa	Alto	Médio	Manter-se atualizado e adaptar-se conforme necessário

Interpretação:

- **Probabilidade:** Refere-se à chance de o risco ocorrer, classificado como baixa, média ou alta.
- **Impacto:** Refere-se à gravidade do impacto caso o risco ocorra, também classificado como baixo, médio ou alto.
- **Severidade:** É uma avaliação subjetiva da combinação de probabilidade e impacto, geralmente classificada como baixa, média ou alta.
- **Ações de Mitigação:** São ações preventivas ou corretivas que podem ser tomadas para mitigar ou lidar com o risco.

Essa matriz pode ser adaptada de acordo com as especificidades do projeto e do contexto local. É importante revisar e atualizar regularmente a matriz de risco durante a execução do projeto, conforme novos riscos surgem ou a situação muda.

17. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

17.1 A prestação de serviços de coordenação para o cadastramento em domicílio, formalizado pela Portaria nº 950 de 19 de dezembro de 2023 do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, junto à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do município de Quixeré-CE, apresenta diversas vantagens e possibilidades de viabilidade. Abaixo, detalhamos alguns aspectos que podem ser considerados:

1. **Atendimento Domiciliar:** A realização do cadastramento em domicílio permite um atendimento mais próximo e personalizado às famílias em situação de vulnerabilidade social. Isso facilita a identificação das necessidades específicas de cada grupo familiar, garantindo uma abordagem mais eficaz e sensível.
2. **Aproximação com a Comunidade:** Ao levar o serviço diretamente para as residências das famílias, cria-se uma maior aproximação com a comunidade local. Isso pode contribuir para uma maior adesão ao programa, além de fortalecer o vínculo entre os beneficiários e os órgãos governamentais.
3. **Redução de Barreiras de Acesso:** Muitas vezes, as famílias em situação de vulnerabilidade enfrentam dificuldades para se deslocar até os pontos de atendimento. Ao oferecer o cadastramento em domicílio, elimina-se essa barreira de acesso, garantindo que todos tenham a oportunidade de se cadastrar nos programas sociais.
4. **Eficiência na Coleta de Dados:** A coleta de dados realizada diretamente nos domicílios pode ser mais eficiente, uma vez que os profissionais responsáveis podem obter informações detalhadas sobre a realidade de cada família. Isso contribui para uma análise mais precisa das demandas e necessidades locais.
5. **Redução de Custos Operacionais:** Embora a realização do cadastramento em domicílio possa demandar um investimento inicial maior em termos de recursos humanos e logísticos, a longo prazo, pode resultar em uma redução nos custos operacionais. Isso porque evita-se a necessidade de manter estruturas físicas fixas para o atendimento.
6. **Maior Efetividade na Identificação de Público-Alvo:** Com o cadastramento em domicílio, é possível alcançar de forma mais precisa as famílias que realmente

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, 332, Centro – Quixeré/Ce

CNPJ / CGF 06.920.172-2

CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br | (85) 4042-5520



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- necessitam dos serviços oferecidos, evitando duplicidades e garantindo que os recursos sejam direcionados para aqueles que mais precisam.
7. **Flexibilidade e Adaptabilidade:** O modelo de cadastramento em domicílio permite uma maior flexibilidade e adaptabilidade às demandas locais. Os profissionais podem ajustar suas abordagens de acordo com as especificidades de cada comunidade, garantindo uma maior efetividade na prestação dos serviços.
 8. **Monitoramento e Avaliação mais Precisos:** Ao realizar o cadastramento diretamente nos domicílios, facilita-se o monitoramento e a avaliação dos resultados das ações desenvolvidas. Isso permite uma análise mais precisa do impacto dos programas sociais e a identificação de eventuais ajustes necessários.

Em suma, a prestação de serviços de coordenação para o cadastramento em domicílio, formalizada pela Portaria nº 950 de 19 de dezembro de 2023 do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família Combate à Fome, junto à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do município de Quixeré-CE, apresenta-se como uma estratégia promissora para garantir o acesso aos programas sociais, promover a inclusão social e contribuir para o desenvolvimento local.

Quixeré - Ce, 06 de fevereiro de 2024.


MARIA ELIETE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL