

**ANEXO I.I DO EDITAL**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S)**

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos e normativos internos.

**1 - OBJETO**

1.1 - O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade identificar e analisar os cenários para o atendimento da necessidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE TICKET ALIMENTAÇÃO, COM UTILIZAÇÃO DE MEIO ELETRÔNICO VIA CARTÕES COM CHIP E SENHA PARA PAGAMENTO, VISANDO ATENDER AOS SERVIDORES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM**, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o Termo de Referência e o respectivo processo de contratação. O objetivo é fornecer um benefício que garanta a satisfação e o bem-estar dos servidores, utilizando tecnologia moderna e eficiente para a gestão e controle dos benefícios.

**ASPECTOS TÉCNICOS**

**2 - DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, I)**

2.1 - Trata-se de contratação de empresa para fornecimento dos serviços descrito no item 1 deste estudo, para atender as demandas do(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO.

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim é responsável por fornecer serviços essenciais à população, e para manter a eficiência e a satisfação de seus servidores, é fundamental oferecer benefícios que contribuam para o bem-estar e a motivação dos colaboradores. Entre esses benefícios, o ticket alimentação é uma ferramenta importante para apoiar a alimentação dos funcionários, refletindo diretamente na sua produtividade e qualidade de vida. Esse benefício está assegurado aos servidores do SAAE pela Lei Municipal nº 2.208/2007 e suas alterações subsequentes.

A contratação de uma empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de tickets alimentação com a utilização de meio eletrônico (cartões com chip e senha) visa atender a uma série de necessidades e expectativas do SAAE e seus servidores. Os principais objetivos incluem:

- a) Eficiência e Modernização: Utilizar tecnologia de ponta para a gestão dos tickets alimentação, garantindo um sistema mais ágil e seguro. O uso de cartões com chip e senha proporciona maior controle e proteção contra fraudes e abusos.
- b) Administração Simplificada: Delegar à empresa especializada a responsabilidade de administrar e gerenciar o sistema de tickets, reduzindo a carga administrativa interna e permitindo que o SAAE se concentre em suas atividades principais.
- c) Facilidade de Uso: Oferecer um benefício que seja fácil de utilizar pelos servidores, com acesso a uma rede ampla de estabelecimentos comerciais e restaurantes, facilitando a compra de alimentos de forma prática e conveniente.

d) Transparência e Controle: Garantir maior transparência nas operações e um controle mais rigoroso sobre a utilização dos tickets, possibilitando relatórios detalhados e gestão eficiente dos recursos.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento, administração e gerenciamento de tickets alimentação é uma estratégia essencial para modernizar o sistema de benefícios do SAAE, proporcionando maior eficiência, segurança e satisfação para seus servidores.

**3 - PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, §1º, II)**

3.1 - A presente contratação estava prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2024 como uma prorrogação, considerando que o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim (SAAE) possui um contrato vigente para a **contratação de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de ticket alimentação**, utilizando meio eletrônico via cartões com chip e senha para pagamento. Este contrato está em vigor até 31/12/2024.

No entanto, a 2ª Vara da Comarca de Quixeramobim concedeu um mandado de segurança civil, conforme Processo nº 3000125-58.2024.8.06.0154. O dispositivo do mandado de segurança é transcrito abaixo:

### "3. DISPOSITIVO

Assim posto, com fundamento no artigo 487, I, do CPC, JULGO PROCEDENTE o pedido para CONCEDER A SEGURANÇA, para o só fim de ANULAR os atos administrativos do procedimento licitatório de Pregão Eletrônico, realizado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim SAAE (Pregão Eletrônico nº 17.30110123, Processo Administrativo Nº 17.30110123-PE), A PARTIR DO SORTEIO para desempate e apuração da empresa vencedora de certame (inclusive o ato que declarou a empresa impetrada BIQ BENEFÍCIOS LTDA como vencedora do certame e o respectivo contrato), devendo ser realizado novo sorteio apenas entre as beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista a necessidade de observar o direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte garantido pela referida lei e pela Constituição."

A Lei de Licitações e Contratos Administrativos, aborda a rescisão de contratos e o tratamento das licitações de forma detalhada. A rescisão de um contrato em andamento está prevista na lei e pode ocorrer por diversos motivos, como descumprimento de cláusulas, acordo das partes, ou razões de interesse público.

No entanto, a retroação de um processo licitatório para a fase de disputa após a rescisão de um contrato não é uma prática prevista no regulamento. A lei estabelece que, em caso de rescisão, o contrato deve ser desfeito e, se necessário, uma nova licitação deve ser realizada para a contratação de um novo fornecedor ou prestador de serviços.

Após a rescisão de um contrato, a administração pública deve seguir o processo licitatório para a nova contratação. A lei exige que a nova licitação seja conduzida de acordo com os princípios e procedimentos estabelecidos, sem a possibilidade de retroação ao estágio da disputa do processo anterior.

Dessa forma, justifica-se a ausência de previsão desta contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2024 como "nova contratação", uma vez que a mesma estava inicialmente prevista como uma prorrogação contratual.

## 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, III)

### 4.1 - Sustentabilidade:

4.1.1 - A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

4.1.2 - A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 .

4.1.3 - A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

4.1.4 - É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos,

preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

4.2 - Da participação de consórcios:

4.2.1 - Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.3 - Subcontratação:

4.3.1 - Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente contratação, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o material/serviço pretendido pode ser fornecido/prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

4.4 - Da exigência de carta de solidariedade:

4.4.1 - Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

4.5 - Garantia da contratação

4.5.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.6 - Vistoria:

4.6.1 - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.7 - Requisitos Técnicos

4.7.1 - Tecnologia de Pagamento: Cartões com chip e senha.

4.7.2 - Rede de Estabelecimentos: Ampla rede de parceiros que aceitem os cartões.

4.7.3 - Plataforma de Gestão: Sistema online para acompanhamento e controle de transações e saldos.

4.7.4 - Suporte ao Cliente: Atendimento eficaz e ágil para resolução de questões.

## 5 - ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO (art. 18, §1º, IV)

5.1 - Os quantitativos previstos neste Estudo são estimativos, tendo sido levantados com base no histórico de beneficiários do SAAE atendidos pelos serviços objeto deste termo nos últimos 12 (doze) meses.

Segue abaixo memória de cálculo demonstrando o consumo real de ticket alimentação dos últimos 12 (doze) meses (Posição em Setembro/2024):

Mês de Competência	Tipo de Beneficiário	Qtd. Mensal de Beneficiários do Gerenciamento Administrativo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto	Qtd. Mensal de Beneficiários do Gerenciamento dos Serviços de Abastecimento d'água	Qtd. Mensal de Beneficiários do Gerenciamento dos Serviços de Esgotamento Sanitário	Quant. Total Mensal de Beneficiários
Outubro/2023	Servidor efetivo e comissionado	18	58	6	82
Novembro/2023	Servidor efetivo e comissionado	18	58	6	82
Dezembro/2023	Servidor efetivo e comissionado	18	60	6	84
Janeiro/2024	Servidor efetivo e comissionado	17	57	12	86

Fevereiro/2024	Servidor efetivo e comissionado	17	58	12	87
Março/2024	Servidor efetivo e comissionado	17	58	12	87
Abril/2024	Servidor efetivo e comissionado	17	59	11	87
Maió/2024	Servidor efetivo e comissionado	19	59	11	89
Junho/2024	Servidor efetivo e comissionado	19	59	12	90
Julho/2024	Servidor efetivo e comissionado	19	59	12	90
Agosto/2024	Servidor efetivo e comissionado	19	59	12	90
Setembro/2024	Servidor efetivo e comissionado	19	59	12	90
Total Geral	Servidor efetivo e comissionado	217	703	124	1.044

5.2 - Apesar do consumo anual ter totalizado 1.044 (um mil e quarenta e quatro) benefícios de ticket alimentação durante os últimos 12 (doze) meses, para definição do quantitativo de beneficiários do ticket alimentação para os próximos 12 (doze) meses será considerada o quadro atual de cargos disponíveis no SAAE, que é distribuído da seguinte forma: 28 (vinte e oito) servidores efetivos, 62 (sessenta e dois) servidores comissionados e 04 (quatro) cedidos da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, totalizando 94 (noventa e quatro) servidores. Desta forma o quantitativo a ser licitado será conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD. MENSAL ESTIMADA DE SERVIDORES A SEREM BENEFICIADOS	QTD. MESES	QTD. ESTIMADA PARA 12 (DOZE) MESES	VALOR ESTIMADO DO BENEFÍCIO POR SERVIDOR
1	27488 - FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE TICKET ALIMENTAÇÃO, COM UTILIZAÇÃO DE MEIO ELETRÔNICO VIA CARTÕES COM CHIP E SENHA PARA PAGAMENTO - CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, CARTÃO MICRO PROCESSADO COM CHIP, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO TIPO PVC, ALTA DURABILIDADE E SEGURANÇA; TRAZER IMPRESSO NA FACE DO CARTÃO O NOME DO SAAE DE QUIXERAMOBIM; A VALIDADE DO CARTÃO DEVERÁ SER NO MÍNIMO 24 (VINTE E QUATRO) MESES COM PERIODICIDADE DO CRÉDITO MENSAL	UNIDADE	94	12	1.128	1.063,20



Portanto, a quantidade de servidores efetivamente beneficiados pode variar para mais ou para menos, em decorrência da movimentação do quadro funcional, quer seja por admissão, licença, desligamento ou afastamento.

### 5.3 - Valor do Vale-Alimentação

5.3.1 - A Lei Municipal nº 3.223/2023, de 24 de agosto de 2023, estipulou o valor do ticket alimentação em R\$ 1.063,20 (um mil e sessenta e três reais e vinte centavos).

Benefício	Quantidade Estimada Mensal de Beneficiários	Valor Atual Mensal Por Beneficiário	Valor Mensal Total	Valor Anual
Ticket Alimentação	94	R\$ 1.063,20 (um mil e sessenta e três reais e vinte centavos)	R\$ 99.940,80	R\$ 1.199.289,60

## 6 - DO LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 18, §1º, V)

6.1 - Para a contratação em tela foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de das contratações públicas através do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) e do Portal de licitações dos Municípios administrado pelo TCE/CE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>), com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

Os serviços de fornecimento e gerenciamento de vale/ticket alimentação vêm sendo executados no SAAE desde o ano de 2007, data na qual passou a ser concedido o referido benefício, inclusive a contratação atual (Contrato nº 0801.01.2024), que teve início no dia 08 de janeiro de 2024, com duração de 12 (doze) meses.

Com base no levantamento de mercado e nas contratações anteriores realizadas pelo SAAE, a solução encontrada que atende os requisitos específicos para a contratação é o:

- Fornecimento de Cartões Eletrônicos:** Empresas especializadas fornecem cartões magnéticos ou com chip que podem ser usados pelos funcionários em diversos estabelecimentos para compras de alimentos.
- Gerenciamento e Administração:** Estas empresas também cuidam da administração dos benefícios, como carregamento de valores, controle de saldo e auditoria das transações.

No mercado há diversas empresas que prestam serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio vale/ticket alimentação, por meio de cartões eletrônicos, com chip de segurança e senha individualizada, e atendem aos requisitos especificados, em âmbito nacional, conforme lista exemplificativa demonstrada abaixo:

Empresa	Telefone
VR BENEFÍCIOS E SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO LTDA	4004.4938
SODEXO PASS DO BRASIL	4004.4946
TICKET SERVIÇOS S/A	4003.9000
ALELO EMPRESA	4003.3663
VB SERVIÇOS	3004.4210
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	0800.726.0101
VALECARD	0800 701 5402
BIQ BENEFÍCIOS	(11) 5573-1879
GREEN CARD S/A REFEICOES COMERCIO E SERVICOS	(51) 3226-8999

RC CARD SOLUCOES EM PAGAMENTOS LTDA	(62) 3594-7212
MEGA VALE ADMINISTRADORA DE CARTOES E SERVICOS LTDA	(11) 2844-2289

A forma de cobrança para o ressarcimento de serviços de fornecimento e gerenciamento de vale/ticket alimentação pode variar de acordo com o contrato e a empresa fornecedora, mas geralmente segue os modelos abaixo identificados:

ORDEM	SOLUÇÃO ENCONTRADA	DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO	CONSIDERAÇÕES	VIABILIDADE
1	<b>Taxa de Administração Fixa</b>	<p>Descrição: Uma taxa fixa mensal ou anual é cobrada pela administração e gerenciamento dos benefícios. Esta taxa cobre os custos administrativos, suporte e manutenção dos serviços.</p> <p>Vantagens: Previsibilidade de Custos: O custo fixo mensal ou anual facilita o planejamento orçamentário e evita surpresas com despesas variáveis. Simplicidade de Gestão: Facilita a administração, pois há uma taxa fixa que cobre todos os serviços, simplificando a contabilidade.</p> <p>Desvantagens: Possível Inadequação ao Volume: Pode ser menos vantajoso se o número de benefícios ou transações for muito baixo ou se houver uma variação significativa na demanda.</p>	<p>A <b>Taxa de Administração Fixa</b> é uma escolha vantajosa para uma autarquia com 94 servidores por sua previsibilidade de custos, simplicidade na gestão, controle orçamentário e potencial economia. Esse modelo oferece uma estrutura de custos clara e estável, facilita o planejamento financeiro e reduz a complexidade administrativa, tornando-o uma opção prática e eficaz para o fornecimento e gerenciamento de vale/ticket alimentação. O <b>Modelo de Taxa de Administração Fixa</b> é amplamente utilizado e considerado uma solução prática e eficiente para muitas organizações devido à sua previsibilidade e simplicidade. É a solução utilizada pelo SAAE nas contratações anteriores e que foram executadas com eficiência. A solução atende aos requisitos da contratação, supre a necessidade, é econômica e tecnicamente viável.</p>	SIM
2	<b>Custo por Benefício Emitido</b>	<p>Descrição: A cobrança é feita com base no número de benefícios (vale/ticket alimentação) emitidos ou recarregados. Pode ser uma tarifa por cartão ou por transação.</p> <p>Vantagens: Escalabilidade: Ideal para situações em que o número de benefícios pode variar, pois o custo está diretamente relacionado ao volume de benefícios emitidos.</p> <p>Desvantagens: Custo Variável: O custo pode se tornar imprevisível e difícil de controlar, especialmente se houver variações no número de benefícios emitidos.</p>	<p>Embora o custo por benefício emitido possa ser atraente por sua relação direta com o volume de benefícios, as desvantagens associadas à variabilidade de custos e à complexidade na gestão tornam esta solução menos ideal para uma autarquia com 94 servidores. Optar por um modelo de custo fixo ou outro modelo com previsibilidade e simplicidade pode oferecer maior controle financeiro e reduzir a complexidade administrativa. A solução atende aos requisitos da contratação, supre a necessidade, mas é tecnicamente inviável.</p>	NÃO

3	<p><b>Taxa de Adesão e Taxa de Manutenção</b></p>	<p>Descrição: Um pagamento inicial é feito para cobrir a adesão ao serviço e configuração, seguido por uma taxa de manutenção periódica (mensal ou anual) para a operação contínua dos serviços.</p> <p>Vantagens: Potencial Economia: Se a taxa de manutenção for baixa, pode ser uma solução econômica a longo prazo, especialmente se o número de servidores for estável.</p> <p>Desvantagens: Custo Inicial: A taxa de adesão pode ser um custo significativo, o que pode ser um fator a considerar no orçamento.</p>	<p>Para uma autarquia com 94 servidores, o modelo de <b>Taxa de Adesão e Taxa de Manutenção</b> não é ideal devido ao custo inicial elevado, à possível falta de flexibilidade e ao impacto no orçamento. Modelos que oferecem previsibilidade de custos e simplicidade na gestão podem ser mais adequados, pois proporcionam uma estrutura de custos mais estável e fácil de gerenciar, além de permitir um planejamento orçamentário mais eficaz. A solução atende aos requisitos da contratação, supre a necessidade, mas é econômica e tecnicamente inviável.</p>	NÃO
4	<p><b>Custo por Transação</b></p>	<p>Descrição: Uma taxa é cobrada para cada transação realizada com o vale/ticket alimentação. Isso pode incluir tanto a emissão de benefícios quanto o uso dos cartões.</p> <p>Vantagens: Baseado no Uso: Os custos são proporcionais ao uso real dos benefícios, o que pode ser vantajoso se o número de transações variar.</p> <p>Desvantagens: Custo Variável: Pode ser difícil prever e controlar os custos totais, especialmente se houver um volume variável de transações.</p>	<p>Para uma autarquia com 94 servidores, o modelo de <b>Custo por Transação</b> pode apresentar desafios significativos, como a variabilidade e imprevisibilidade dos custos, a complexidade administrativa, e a dificuldade em controlar e prever despesas. Modelos que oferecem mais previsibilidade e estabilidade nos custos podem ser mais adequados para garantir um gerenciamento mais simples e eficaz dos benefícios, alinhando melhor com o orçamento e as necessidades da organização. A solução atende aos requisitos da contratação, supre a necessidade, mas é tecnicamente inviável.</p>	NÃO
5	<p><b>Custo por Funcionário</b></p>	<p>Descrição: A cobrança é feita com base no número de funcionários que recebem os benefícios. Pode ser uma taxa fixa por funcionário ou um valor variável dependendo do tipo de benefício.</p> <p>Vantagens: Simplicidade: Fácil de entender e calcular, com custos diretamente relacionados ao número de servidores.</p> <p>Desvantagens: Não Reflete o Uso Real: Pode não refletir o uso real dos benefícios e pode ser menos justo se nem todos os funcionários utilizarem os tickets.</p>	<p>Para uma autarquia com 94 servidores, o modelo de <b>Custo por Funcionário</b> pode não ser ideal devido ao desalinhamento com o uso real dos benefícios, o custo potencialmente elevado, e a falta de flexibilidade para ajustar-se a variações na demanda ou no número de servidores. Modelos que oferecem mais previsibilidade e alinhamento com o uso real podem ser mais adequados para garantir um gerenciamento mais eficiente e econômico dos benefícios. A solução atende aos requisitos da contratação, supre a necessidade, mas é tecnicamente inviável.</p>	NÃO

6	<b>Modelo de Compartilhamento de Economia</b>	<p>Descrição: Algumas empresas podem oferecer modelos em que o custo é parcialmente coberto por acordos com estabelecimentos comerciais que aceitam os cartões, permitindo uma redução nas tarifas de administração.</p> <p>Vantagens: Potencial Redução de Custos: Pode oferecer economia adicional se houver parcerias com estabelecimentos comerciais que aceitam os cartões.</p> <p>Desvantagens: Complexidade e Dependência: Requer negociações e acordos com parceiros, o que pode ser complicado e depender de fatores externos.</p>	<p>Para uma autarquia com 94 servidores, o <b>Modelo de Compartilhamento de Economia</b> pode apresentar desafios significativos, como complexidade na implementação e gestão, dependência de parceiros externos, falta de controle sobre custos e dificuldades na avaliação de custo-benefício. Além disso, pode haver um impacto na satisfação dos servidores devido às possíveis restrições e variações nos benefícios oferecidos. Modelos que proporcionam mais previsibilidade e controle podem ser mais adequados para garantir uma gestão eficiente e estável dos benefícios. A solução atende aos requisitos da contratação, supre a necessidade, mas é econômica e tecnicamente inviável.</p>	NÃO
<b>SOLUÇÃO ESCOLHIDA</b>				<b>1</b>

**7 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, 1º, VI)**

7.1 - O valor estimado da presente contratação é de R\$ 1.195.578,48 (um milhão e cento e noventa e cinco mil e quinhentos e setenta e oito reais e quarenta e oito centavos), o qual corresponde a verificação de mercado mediante coleta de preços.

7.2 - Foi realizada pesquisa de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, visando a elaboração de planilha contendo os preços de mercado para a prestação dos serviços que se pretende contratar. A pesquisa apresentou o seguinte resultado:

Órgão Público/Entidade Pública	Nº do Processo	Fornecedor	Data da Compra / Contrato / Adjudicação / Homologação	Valor da Taxa	Link de Acesso
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE	Pregão Eletrônico nº 020/2024-SEAFIN	GREEN CARD S/A REFEICOES COMERCIO E SERVICOS	Homologado em 02/07/2024	0,00%	<a href="https://pncp.gov.br/app/editais/07569205000131/2024/47">https://pncp.gov.br/app/editais/07569205000131/2024/47</a>
CAMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBA	Pregão Eletrônico nº 003/2024	RC CARD SOLUCOES EM PAGAMENTOS LTDA	Adjudicado em 04/07/2024	1,25%	<a href="https://pncp.gov.br/app/editais/31815897000135/2024/32">https://pncp.gov.br/app/editais/31815897000135/2024/32</a>
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAPA	Pregão Eletrônico nº 90001/2024	MEGA VALE ADMINISTRADORA DE CARTOES E SERVICOS LTDA	Homologado em 16/02/2024	0,01%	<a href="https://pncp.gov.br/app/editais/00593411000138/2024/1">https://pncp.gov.br/app/editais/00593411000138/2024/1</a>



SAAE DE QUIXERAMOBIM	Pregão Eletrônico nº 17.30110123-PE	BIQ BENEFICIOS LTDA	Contrato firmado em 08/01/2024	0,00%	<a href="https://saae.quixeramobim.ce.gov.br/contrato/268">https://saae.quixeramobim.ce.gov.br/contrato/268</a>
----------------------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------------	-------	---

7.3 - Na pesquisa de mercado identificamos que, entre os pregões consultados, eles apresentam taxa de administração sobre o valor total dos benefícios creditados nos cartões alimentação de 0% (zero), taxa negativa e taxa positiva. A média encontrada foi de Taxa de Administração estimada em -0,31%, a ser calculada sobre o total dos benefícios creditados nos tickets alimentação.

7.4 - Ressalte-se que, não há impedimento a oferta de taxa negativa por parte dos licitantes concorrentes quando da Sessão Pública, considerando que o SAAE não está inscrito no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), com isso não usufrui dos incentivos fiscais provenientes do programa.

**7.2 - ESPECIFICAÇÃO DOS VALORES POR ITEM**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD. ESTIMADA MENSAL	QTD. TOTAL ESTIMADA PARA 12 MESES	VALOR UNIT. POR BENEFÍCIO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÉDIA	VALOR UNIT. POR BENEFÍCIO + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES
48912	27488 - FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE TICKET ALIMENTAÇÃO, COM UTILIZAÇÃO DE MEIO ELETRÔNICO VIA CARTÕES COM CHIP E SENHA PARA PAGAMENTO - CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, CARTÃO MICRO PROCESSADO COM CHIP, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO TIPO PVC, ALTA DURABILIDADE E SEGURANÇA; TRAZER IMPRESSO NA FACE DO CARTÃO O NOME DO SAAE DE QUIXERAMOBIM; A VALIDADE DO CARTÃO DEVERÁ SER NO MÍNIMO 24 (VINTE E QUATRO) MESES COM PERIODICIDADE DO CRÉDITO MENSAL	UNIDADE	94	1.128	R\$ 1.063,20	-0,31%	R\$ 1.059,91	R\$ 1.195.578,48
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 1.195.578,48</b>			



## 8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, §1º, VII)

8.1 - A solução para suprir a necessidade da demanda descrita no presente estudo é a contratação de empresa(s) especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido visando o fornecimento dos serviços descritos no item 1.1 deste estudo, para atender as necessidades do(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO.

A solução proposta para o fornecimento e gerenciamento de vale/ticket alimentação consiste na adoção de um modelo de **Taxa de Administração Fixa**. Este modelo estabelece um valor fixo mensal ou anual que será pago à empresa fornecedora pelos serviços de administração e gerenciamento do sistema de benefícios, independentemente do volume de benefícios emitidos ou do número de transações realizadas.

A taxa de administração fixa proporciona um custo previsível e estável ao longo do período contratual, facilitando o planejamento orçamentário e evitando variações inesperadas nos custos. Com uma taxa fixa, a gestão administrativa dos benefícios é simplificada, uma vez que não há necessidade de monitorar e ajustar custos relacionados ao volume de transações ou ao uso dos benefícios. A taxa de administração fixa geralmente cobre todos os serviços necessários, incluindo a emissão e o gerenciamento dos cartões de alimentação, suporte ao cliente, manutenção do sistema e relatórios gerenciais, sem custos adicionais ocultos. Este modelo facilita a negociação e a compreensão dos termos contratuais, já que o custo é claramente definido e acordado antecipadamente.

A adoção do modelo de **Taxa de Administração Fixa** para o fornecimento e gerenciamento de vale/ticket alimentação representa a solução mais adequada para o SAAE, oferecendo previsibilidade, simplicidade e eficiência na administração dos benefícios. Este modelo atenderá de forma eficaz às necessidades da autarquia, facilitando o planejamento orçamentário e garantindo uma gestão clara e estável dos benefícios oferecidos aos servidores.

Inclusive este é o modelo atualmente adotado através pelo SAAE através da contratação oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17.30110123-PE, que estabeleceu em seu objeto o fornecimento de ticket alimentação, com a utilização de meio eletrônico via cartões magnéticos com tarjas com valores a serem creditados mensalmente, através de cobrança por taxa administrativa. A empresa vencedora do certame forneceu aos beneficiários do SAAE os cartões eletrônicos de alimentação dotados de microprocessador com chip.

O cartão com chip vem sendo amplamente adotado pelo mercado, notadamente por instituições bancárias e operadoras de cartões de crédito, em face das vantagens conferidas aos usuários nas transações eletrônicas, com maior rapidez e, principalmente, segurança no combate à fraude e à clonagem. Os bancos, por exemplo, vem fornecendo aos seus correntistas os cartões de crédito dotados de microprocessador, visando ampliar a segurança e o controle por parte do usuário.

A fim de verificar o comportamento do mercado com relação à emissão de cartão-alimentação com chip e evitar restringir a competitividade com a exigência dessa solução no processo de licitação, foi realizada uma rápida pesquisa no site das empresas, sendo identificadas as seguintes que trabalham com a tecnologia de chip de segurança: VR Benefícios; Sodexo; Ticket; Caixa VR Refeição e VR Alimentação; Alelo; VB Serviços.

Em várias decisões do TCU, sobre a matéria, considerou que a referida exigência não afigura restritiva ao caráter competitivo da licitação e visa dotar de maior segurança o fornecimento do benefício, conforme se pode observar no Acórdão n.º 7.936/2014 — TCU — 2ª Câmara, Acórdão n.º 112/2013 — TCU — Plenário, Acórdão n.º 30/2015 — TCU Plenário e Acórdão n.º 82/2015 — TCU — Plenário:

TCU: Acórdão n.º 112/2013, em sessão de 30/01/2013.

[...]

5. A argumentação do pregoeiro e do diretor-geral, que apresentaram a mesma resposta para as diligências, para a exigência do cartão com chip está, em síntese, ligada aos benefícios tecnológicos e de segurança, e a não confirmação da alegação de exclusividade, da qual destaco alguns trechos: [...]

23. A opção pela tecnologia de cartões dotados de microprocessador com chip, objeto central do pedido de esclarecimentos de Vossa Senhoria, por sua vez, deveu-se principalmente ao critério da

segurança. Nesse ponto, com a devida vênia, discordamos da afirmação de que, comparativamente, não haveria diferença de segurança entre os cartões sem e com a tecnologia de microprocessador.

24. Alias, despendidas maiores digressões para se alcançar essa conclusão, pois já é de senso comum que os cartões com chip, se não impossibilitam, certamente dificultam sobremaneira as fraudes por clonagem, o que não ocorre com os cartões sem essa tecnologia. Trata-se de uma tendência irreversível, basta observar que os cartões de crédito comuns atualmente fornecidos pelos bancos aos seus correntistas são, invariavelmente, dotados de microprocessador.

[...]

VOTO

[...]

4. Em resposta a oitiva, o diretor-geral da Câmara dos Deputados e o pregoeiro apresentaram as informações e os esclarecimentos resumidos a seguir: a) a opção pela tecnologia de cartões com microprocessador com chip deveu-se principalmente ao critério da segurança; b) os cartões com chip dificultam as fraudes por clonagem, o que não ocorre com os cartões sem essa tecnologia; c) trata-se de tendência irreversível, sendo que os cartões de crédito atualmente fornecidos pelos bancos aos seus correntistas são dotados de microprocessador; d) Informações colhidas na internet comprovariam a existência de outras empresas operando com esse tipo de tecnologia.

[...]

8. Na verdade, a tecnologia exigida dos licitantes tem como finalidade ampliar a segurança das transações, permitir o controle total do abastecimento dos veículos e dificultar a clonagem de cartões magnéticos, além de seguir procedimento utilizado com sucesso por bancos e operadoras de cartões de crédito.

9. Ademais, os esclarecimentos prestados pelos envolvidos indicam que existem outros fornecedores da solução tecnológica, de modo que o requisito não dificulta a competição no procedimento licitatório em exame.

10. Dessa forma, aprovo a proposta de conhecer desta representação para considerá-la improcedente e arquivar os presentes autos.

TCDF: Decisão n.º 105/2014 referente ao Processo n.º 36.804/2014, de 23/01/2014

[...]

17. Pesquisa realizada na internet permite constatar a existência no mercado de várias empresas que prestam serviço de fornecimento de auxílio alimentação com cartões com chip eletrônico, tais como as empresas elencadas pela Jurisdicionada TICKET, SODEXO, VR, ALELO.

[...]

19. De outra sorte, os esclarecimentos prestados pela Jurisdicionada não vieram embasados de justificativas técnicas fundamentando a

citada exigência, mas deve-se obter de que assiste lucidez ao se buscar, segundo a tecnologia disponibilizada e ao alcance de todos, um tipo de serviço que ofereça mecanismos de controle e segurança, especialmente contra fraude.

20. De forma que a exigência imposta não se mostra exacerbada ou incompatível com o interesse público, tampouco dificulta a competição licitatória em exame, vez que, conforme provado, existem várias licitantes com condições para executar o serviço licitado mediante a utilização o de cartão com microprocessador com chip, demonstrando a viabilidade de disputa de mercado. Nesse pensar, não se vislumbra potencial restritivo ao caráter competitivo do certame, conforme alegado pela representante.

21. Diante de tudo isso, entende-se que os esclarecimentos prestados pela Terracap, nesse quesito, são satisfatórios, reputando-se e improcedente a representação formulada pela Planinvesti Administração e Serviços LTDA." (grifo nosso)

Diante do exposto, manter o sistema de segurança dos cartões-alimentação com chip não visa agradar a um determinado empregado, nem tampouco restringir a competitividade para direcionar a contratação a uma determinada empresa, mas sim garantir a gestão eficiente com relação aos controles da prestação dos serviços e a segurança quanto à utilização do recurso por cada servidor do SAAE.

8.2 - Da justificativa para caracterização do objeto como comum

8.2.1 - O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), tendo em vista que são dotados de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado. Esses serviços são amplamente disponíveis, de execução simples e direta, justificando sua classificação como comuns.

8.3 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (DOZE) MESES, contados da data de publicação do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

8.3.1 - Tal prazo de vigência é mais vantajoso para a Administração em razão dos seguintes fatos e fundamentos:

a) Ampliação da concorrência: A contratação por este período torna o objeto a ser licitado mais atrativo, aumentando com isso o interesse dos possíveis licitantes pela competição.

b) A contratação prolongada, executada de forma contínua e caracterizada por atos reiterados, se faz necessária para que a prestação do serviço seja adequada à realidade. A razão da regra está cingida à inconveniência da paralisação das atividades que interessam à coletividade, o que colocaria em risco a satisfação do interesse público.

c) Previsão no contrato de cláusula rescisória: A vigência sugerida não impede a Administração Pública de extinguir o contrato. A extinção contratual poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 106, inciso III, 137 e seguintes da Lei 14.133/2021.

8.4 - Da justificativa do caráter continuado da contratação

8.4.1 - O benefício de ticket alimentação está regulamentado pela Lei Municipal nº 2.208/2007 e suas alterações subsequentes. De acordo com a regulamentação, a autarquia é obrigada a garantir este benefício de forma contínua, assegurando que todos os servidores tenham acesso a um suporte alimentar adequado e justo. A continuidade da contratação dos serviços de fornecimento e gerenciamento de ticket alimentação é essencial para o cumprimento das obrigações estabelecidas pela regulamentação municipal. A suspensão ou alteração abrupta desses serviços poderia resultar em descumprimento das normas legais e em possíveis impactos negativos para os servidores.

Portanto, a contratação contínua dos serviços de fornecimento e gerenciamento de ticket alimentação é justificada pela necessidade de cumprimento das obrigações legais, estabilidade administrativa e manutenção da qualidade de vida dos servidores. O caráter continuado da contratação assegura a conformidade com a



regulamentação municipal, proporciona previsibilidade orçamentária e contribui para a eficiência na gestão dos benefícios. Portanto, a continuidade da contratação é necessária para atender adequadamente às necessidades do SAAE e dos seus servidores.

8.5 - As demais condições de execução do objeto serão pormenorizadas no Termo de Referência.

#### **9 - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO (art. 18, §1º, VIII)**

9.1 - Considerando que a pretensa contratação se trata de um único item e que o valor a ser pago pelo SAAE para a devida prestação de serviço, aqui definida como Taxa de Administração, será calculado sobre o valor total dos créditos efetuados, independente da modalidade escolhida pelo beneficiário, não é possível o parcelamento da solução.

9.2 - A contratação se dará por regime de empreitada por preço unitário, com pagamentos por demanda de recarga dos créditos nos cartões-alimentação dos servidores do SAAE.

#### **10 - RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, IX)**

10.1 - Os resultados pretendidos com a pretensa contratação são:

- a) Aumento da Satisfação dos Servidores: Ao fornecer um benefício alimentício eficiente e moderno, o SAAE contribui para a satisfação e a motivação de seus servidores, promovendo um ambiente de trabalho mais positivo.
- b) Redução de Custos Administrativos: A empresa especializada gerenciará o sistema de tickets, o que reduzirá os custos operacionais e administrativos relacionados à administração do benefício.
- c) Melhoria na Segurança e Confiabilidade: O uso de cartões com chip e senha garante maior segurança e confiabilidade nas transações, evitando problemas associados a métodos tradicionais de vouchers.
- d) Facilidade na Acompanhamento e Relatórios: A empresa contratada fornecerá relatórios detalhados e ferramentas para o acompanhamento da utilização dos tickets, permitindo uma gestão mais eficiente e transparente.

Esses resultados pretendidos visam assegurar que a contratação da empresa especializada traga benefícios tangíveis tanto para o SAAE quanto para seus servidores, promovendo um ambiente de trabalho mais eficiente e satisfatório.

#### **11 - DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, X)**

11.1 - Definição do programa de necessidades, elencando as ações a serem realizadas pela Administração, sendo elas:

- a. Elaboração do Termo de Referência, contendo todos os elementos necessários para a contratação de bens e serviços previstos no inciso XXIII do 6º da Lei 14.133/21 e demais regulamentos internos.
- b. Elaboração do Edital da Licitação e seus anexos.
- c. Capacitação de servidores para atuar na gestão e fiscalização do contrato.

11.2 - Em relação à infraestrutura (física e tecnológica) e recursos humanos, não será necessária a realização de adaptações no prédio sede e nem nos sistemas informatizados, uma vez que o SAAE possui estrutura física e tecnológica adequadas para a prestação dos serviços; bem como dispõe de empregado, com capacidade para acompanhamento dos serviços.

#### **12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES QUE POSSAM IMPACTAR TÉCNICA E/OU ECONOMICAMENTE NAS SOLUÇÕES APRESENTADAS (art. 18, §1º, XI)**

12.1 - Não há contratações correlatas ou interdependentes com o objeto desta contratação. É procedimento autônomo, independente de outras contratações.

#### **13 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS (art. 18, §1º, XII)**

13.1 - Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental já



abordados no item 4.1 deste ETP.

#### 14 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, XIII)

14.1 - Diante de todas as informações colhidas nesta etapa de planejamento, o presente estudo aponta pela viabilidade técnica e econômica da contratação, bem como por seu alinhamento às necessidades administrativas apontadas pela área demandante do(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, visto que, de acordo com as razões expostas neste Estudo Técnico Preliminar, a solução escolhida é a que melhor irá atender as necessidades da Administração, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. Além disso, foram consideradas as necessidades reais da Administração e seguidas as orientações da legislação vigente.

Os documentos que embasaram o presente estudo, se for o caso, são partes integrantes do mesmo e seguem como anexo independentemente de sua transcrição neste ETP.

### ANEXO I.II DO EDITAL

#### MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

**IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE TICKET ALIMENTAÇÃO, COM UTILIZAÇÃO DE MEIO ELETRÔNICO VIA CARTÕES COM CHIP E SENHA PARA PAGAMENTO, VISANDO ATENDER AOS SERVIDORES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM

#### INTRODUÇÃO

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados à contratação.

Os riscos analisados foram organizados em 03 (três) categorias:

1. RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
2. RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR
3. RISCOS NA GESTÃO CONTRATUAL

Para cada risco identificado, define-se a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimento, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

#### RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

RISCO 01					
RISCO: ESPECIFICAÇÃO DEFICIENTE NA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA A SER ATENDIDA					
Probabilidade:	X	Baixa		Média	Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio	Alto
Id	Dano(s)				
1.	Contratação e execução deficiente do objeto.				
2.	Solução não atender aos resultados pretendidos do projeto.				
3.	Danos ao erário.				
Id	Ação Preventiva			Responsável	
1.	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando justificativa da contratação, unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
2.	Manter controle gerencial acerca da formalização das demandas, com aplicação de checklist de controle interno.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Id	Ação de Contingência			Responsável	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM**  
PROCESSO Nº 17.18090124-PE

SAAE DE QUIXERAMOBIM  
FL. 242  
RUBRICA

1.	Havendo erro, devolver para complementação das informações.	SETOR REQUISITANTE
----	---	--------------------

RISCO 02						
RISCO: SELECIONAR EQUIPE INADEQUADA PARA REALIZAR O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano(s)					
1.	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.			AUTORIDADE COMPETENTE		
2.	Capacitar os servidores escolhidos para realizar as etapas de planejamento da contratação.			CONTROLE INTERNO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.			AUTORIDADE COMPETENTE		
2.	Designar membros com mais experiência em contratações.			AUTORIDADE COMPETENTE		

RISCO 03						
RISCO: ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES DEFICIENTES						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso na elaboração da contratação.					
2.	Solução não atender aos objetivos desejados da administração.					
3.	Contratação e execução deficiente.					
4.	Danos ao erário.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos na Lei 14.133/21 e regulamentações no âmbito do município.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / CONTROLE INTERNO		
2.	Realizar Estudo Técnico Preliminar robusto, com ampla pesquisa de mercado.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
3.	Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, de modo a buscar o maior número possível de fontes.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
4.	Garantir a participação dos integrantes requisitantes no processo de contratação.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Corrigir tempestivamente as deficiências detectadas nos estudos preliminares.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		

RISCO 04						
RISCO: ESTIMATIVA DE PREÇO EM DESCOMPASSO COM OS VALORES PRATICADOS NO MERCADO						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Seleção fracassada ou deserta.					
2.	Contratação por preço elevado ou inexequível.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Seguir os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa de preços.			EQUIPE DE COTAÇÃO		

2.	Realizar extensa e adequada pesquisa de mercado, utilizando diversas fontes de preços.	EQUIPE DE COTAÇÃO
3.	Manter a pesquisa de mercado atualizada.	EQUIPE DE COTAÇÃO
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	No caso de preço elevado, negociar a redução dos valores propostos.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO
2.	No caso de licitação deserta, avaliar a possibilidade de proceder à contratação direta por dispensa de licitação.	AUTORIDADE COMPETENTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO
3.	Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital.	AUTORIDADE COMPETENTE

RISCO 05						
RISCO: FALHA NA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.					
2.	Contratação irregular nos termos da lei.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos na Lei 14.133/21 e regulamentações no âmbito do município.				CONTROLE INTERNO	
2.	Adotar modelos padronizados pelo órgão/entidade com aplicação de checklist de controle interno.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	

RISCO 06						
RISCO: AUSÊNCIA DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA						
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo	X	Médio		Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Atraso na contratação do objeto.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Adoção de checklist com item de aprovação do TR pela autoridade competente.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	

RISCO 07						
RISCO: INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Impossibilidade de contratar a solução.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Reservar dotação orçamentária adequada.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO / SETOR CONTÁBIL	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	





1.	Realizar planejamento orçamentário para a contratação da solução pretendida.	AUTORIDADE COMPETENTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO
----	--	--

RISCO 08					
RISCO: NÃO ATENDIMENTO DO PARECER JURÍDICO SEM JUSTIFICATIVA					
Probabilidade:	X	Baixa		Média	Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>				
1.	Apontamento dos órgãos de controle.				
2.	Responsabilização dos agentes públicos.				
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>	
1.	Conferência e controle das minutas e/ou Termo de Referência e revisão dos mesmos após parecer jurídico.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>	
1.	Realizar correção de maneira tempestiva através da revisão dos atos inicialmente praticados, revalidando o prosseguimento do pleito, em consonância com o princípio da autotutela, ou apresentando as devidas justificativas pelo não atendimento às recomendações exaradas.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / AUTORIDADE COMPETENTE	

RISCO 09					
RISCO: NÃO APROVAÇÃO DOS ARTEFATOS DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO					
Probabilidade:		Baixa	X	Média	Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>				
1.	Atraso no atendimento da demanda.				
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>	
1.	Manter controle gerencial acerca da formalização das demandas.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
2.	Aplicação de checklist ao processo.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
3.	Acompanhamento e controle do fluxo processual e utilização das Minutas Padronizadas.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>	
1.	Realizar correção de maneira tempestiva através da revisão dos atos inicialmente praticados, revalidando o prosseguimento do pleito, em consonância com o princípio da autotutela, ou apresentando as devidas justificativas pelo não atendimento às recomendações exaradas.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / AUTORIDADE COMPETENTE	

### RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 10					
RISCO: PROCESSO CONDUZIDO SEM SEGUIR NORMAS E PROCEDIMENTOS					
Probabilidade:	X	Baixa		Média	Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>				
1.	Descumprimento da legislação vigente.				
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>	
1.	Estabelecer rotinas de revisão de todas as normas e procedimentos necessários a contratação.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO	
2.	Manter o controle gerencial acerca da formalização das demandas, com aplicação de checklist de controle interno.			SETOR REQUISITANTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM  
PROCESSO Nº 17.18090124-PE

SAAE DE QUIXERAMOBIM  
FL. 246

RUBRICA

1.	Nova elaboração dos procedimentos iniciais.	SETOR REQUISITANTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO
----	---	---

RISCO 11						
RISCO: AUSÊNCIA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Anulação dos atos praticados.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Adoção de checklist contemplando o item "publicação/divulgação do edital".			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		

RISCO 12						
RISCO: IMPUGNAÇÃO DO EDITAL						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso no procedimento licitatório.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Análise pormenorizada dos itens exigidos no Edital, de forma a não extrapolar as regulamentações previstas em Lei.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
2.	Especificar o material/serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.			SETOR REQUISITANTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
3.	Observar atentamente as regulamentações na condução do processo licitatório.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Tomar as providências necessárias ao saneamento do processo no menor prazo possível, de modo a permitir a realização da licitação.			AUTORIDADE COMPETENTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO		

RISCO 13						
RISCO: PROPOSTA DE PREÇO COM VALOR MUITO INFERIOR AO DO MERCADO (PROPOSTA INEXEQUÍVEL)						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Seleção fracassada.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Acompanhamento das apresentações de propostas.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
2.	Verificar a planilha de custos da empresa e analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexequíveis.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
3.	Realizar análise crítica dos preços propostos e ampla pesquisa de mercado.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM  
PROCESSO Nº 17.18090124-PE

SAAE DE QUIXERAMOBIM  
FL. 2/16  
RUBRICA

1.	Desclassificar a empresa caso haja previsão no Termo de Referência.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO
----	---	---

RISCO 14						
RISCO: SELEÇÃO FRACASSADA						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Impossibilidade de contratação do objeto pretendido.					
2.	Retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Divulgar amplamente o procedimento licitatório.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
2.	Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço.			EQUIPE DE COTAÇÃO		
3.	Convalidar a especificação técnica junto ao mercado.			EQUIPE DE COTAÇÃO / EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Republicar o procedimento licitatório.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
2.	Ampliar a divulgação da seleção, com convite direto às empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		

RISCO 15						
RISCO: APRESENTAÇÃO DE RECURSO						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso na contratação do objeto pretendido.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Realizar adequada instrução processual.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
2.	Realizar boa condução do processo.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Reabrir o processo, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		

RISCO 16						
RISCO: PROCESSO RESULTA SEM VENCEDOR HABILITADO						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso no procedimento licitatório.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Verificar as exigências solicitadas e analisar se estão compatíveis com a realidade do mercado.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
2.	Dar ampla publicidade ao edital.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		



Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Revisar exigências do edital e realizar nova licitação.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO

RISCO 17						
RISCO: NÃO ASSINATURA DO CONTRATO						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso no fornecimento do objeto da contratação.					
2.	Atraso no atendimento ao público. Custos para a Administração.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Verificação se o fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos.				COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Adjudicar nova empresa ou promover nova contratação.				AUTORIDADE COMPETENTE	
2.	Abrir processo de sanção.				AUTORIDADE COMPETENTE	

### RISCOS NA GESTÃO CONTRATUAL

RISCO 18						
RISCO: FALTA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Descumprimento de formalidade legal.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato".				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.				AUTORIDADE COMPETENTE	

RISCO 19						
RISCO: ATRASO NO INÍCIO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso na disponibilização da solução.					
2.	Atraso ou inexecução dos projetos/atividades que dependem da contratação para seu prosseguimento.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Estabelecer no Termo de Referência prazo adequado para a entrega do objeto.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
2.	Estabelecer no Termo de Referência o atraso máximo tolerado antes da rescisão contratual.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
3.	Prever sanções proporcionais ao dano causado pelo atraso.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO	
4.	Manter regularmente comunicação com a empresa desde a assinatura do contrato.				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	
5.	Demandar explicações detalhadas e documentadas à empresa sobre alertas de atraso pelo Contratante.				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM**  
PROCESSO Nº 17.18090124-PE

SAAE DE QUIXERAMOBIM  
FL. 248  
RUBRICA

6.	Indicar a aplicação de sanções administrativas.	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO
7.	Prever no Edital do Processo Licitatório, como condição de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Rescindir o contrato de forma unilateral e convocar a seguinte colocada na fase de lances, nas mesmas condições da primeira colocada.	AUTORIDADE COMPETENTE / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
2.	Executar novo processo licitatório.	AUTORIDADE COMPETENTE

RISCO 20						
RISCO: DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR SEM CAPACIDADE TÉCNICA PARA DESEMPENHO DA ATIVIDADE						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Comprometimento dos resultados esperados.					
2.	Falhas na fiscalização do contrato.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>					<b>Responsável</b>
1.	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato.					AUTORIDADE COMPETENTE
2.	Promover capacitação dos fiscal/gestor do contrato.					AUTORIDADE COMPETENTE
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>					<b>Responsável</b>
1.	Substituir fiscal/gestor não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.					AUTORIDADE COMPETENTE

RISCO 21						
RISCO: NÃO REALIZAR A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO CONFORME AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E CONTRATO						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Comprometimento dos resultados esperados.					
2.	Falhas na fiscalização do contrato.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>					<b>Responsável</b>
1.	Conhecimento prévio do fiscal de contrato em relação a todas as condições estabelecidas no termo de referência e contrato.					FISCAL DO CONTRATO
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>					<b>Responsável</b>
1.	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.					AUTORIDADE COMPETENTE

RISCO 22						
RISCO: DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E COM FGTS						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>					<b>Responsável</b>
1.	Realizar verificação mensal de comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.					GESTOR/FISCAL DO CONTRATO
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>					<b>Responsável</b>



1.	Retar créditos, em valores correspondentes à inadimplência e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato.	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO
----	--	---------------------------

RISCO 23						
RISCO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL NÃO VANTAJOSA						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Prejuízo ao erário.					
2.	Interrupção nos serviços.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.			GESTOR DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.			GESTOR DO CONTRATO / AUTORIDADE COMPETENTE		

RISCO 24						
RISCO: DESEQUILÍBRIO DO CONTRATO, PERCENTUAIS SUPERIORES AOS FIXADOS NA NORMA, JOGO DE PLANILHA						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Prejuízo ao erário.					
2.	Paralisação dos serviços.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Realizar os ajustes necessários e adotar medidas de ressarcimento.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO / AUTORIDADE COMPETENTE		

RISCO 25						
RISCO: DESEQUILÍBRIO DO CONTRATO, USO DE ÍNDICES DISTINTOS DOS FIXADOS NO CONTRATO						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Prejuízo ao erário.					
2.	Paralisação dos serviços.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Indicar, na minuta de contrato, critérios distintos para ajuste dos preços (índices).			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
2.	Analisar a minuta de contrato.			ASSESSORIA JURÍDICA		
3.	Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.			GESTOR DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Ajustar os preços conforme o contrato e apurar valores pagos a maior, a fim de que sejam efetuadas retenções.			GESTOR DO CONTRATO		
2.	Negociar preços mais vantajosos.			GESTOR DO CONTRATO		

RISCO 26						
RISCO: NÃO RETENÇÃO DOS VALORES DOS IMPOSTOS E ENCARGOS PATRONAIS						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Responsabilização subsidiária e substituição tributária.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.				TESOURARIA DO ÓRGÃO/ENTIDADE	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.				TESOURARIA DO ÓRGÃO/ENTIDADE	

RISCO 27						
RISCO: RITO PROCESSUAL INADEQUADO OU QUE NÃO OFERECE GARANTIAS DO CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo sancionador.				AUTORIDADE COMPETENTE	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	

RISCO 28						
RISCO: NÃO OBSERVAR SE REQUISITOS DO CONTRATO FOI PLENAMENTE ATENDIDO						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Prejuízo ao erário.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Verificar a existência de ressarcimentos.				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Notificar a contratada para regularizar as pendências.				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	
2.	Reter valores até o limite do ressarcimento.				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	
3.	Comunicar a seguradora dos inadimplementos (se houver seguro).				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	

RISCO 29						
RISCO: MATERIAL ENTREGUE/SERVIÇO PRESTADO DE FORMA INSATISFATÓRIA/DEFICIENTE						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Interferência na qualidade dos serviços prestados/materiais entregues.					
2.	Descumprimento das cláusulas contratuais.					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM**  
PROCESSO Nº 17.18090124-PE

SAAE DE QUIXERAMOBIM  
FL. 251

  
RUBRICA

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Estabelecer comunicação com a empresa, informando de maneira clara como devem ser executados os serviços, inclusive com o nível de qualidade esperado, de forma a garantir que a empresa tenha plena ciência e conhecimento do resultado a ser entregue.	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas.	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO
2.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO
3.	Aplicação de penalidades.	AUTORIDADE COMPETENTE