



ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170108010006

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 - O presente termo tem como objeto o(a) **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**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, e nas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, e nos demais normativos internos.

1.2 - As especificações e os quantitativos do objeto desta contratação estão descritos no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	30593 - FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE VALE/TICKET ALIMENTAÇÃO, COM UTILIZAÇÃO DE MEIO ELETRÔNICO PARA PAGAMENTO, POR MEIO DE CARTÕES ELETRÔNICOS E/OU SOLUÇÕES DIGITAIS EQUIVALENTES, DOTADOS DE MECANISMOS ADEQUADOS DE SEGURANÇA E AUTENTICAÇÃO, COMPATÍVEIS COM AS PRÁTICAS ATUALMENTE ADOTADAS NO MERCADO, COM CRÉDITOS DISPONIBILIZADOS EM PERIODICIDADE MENSAL, DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E REFEIÇÕES EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS.	UNIDADE	1.200,00	R\$ 1.063,20	R\$ 1.275.840,00
				TOTAL: R\$ 1.275.840,00	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3 - O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Forma de Formalização da Contratação e Vigência

1.4 - A contratação será efetivada por meio de Contrato, conforme dispõe o art. 95, da Lei 14.133/21.

1.5 - O prazo de vigência da contratação será de **12 (DOZE) MESES**, contados da data de publicação do instrumento de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 - O serviço é enquadrado como continuado, conforme justificativa pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos, bem como a descrição da necessidade da contratação, encontram-se formalizadas no documento que deu origem à demanda e no Estudo Técnico Preliminar, que subsidiam a presente contratação e integram o respectivo processo administrativo.

2.2 - Da previsão no Plano de Contratações Anual:

2.2.1 - A presente contratação possui previsão no PCA - Plano de Contratações Anual, estando alinhada ao planejamento desta Administração para o exercício de 2026.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1 - A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

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

4.1 - Sustentabilidade:

4.1.1 - A execução dos serviços deverá observar, sempre que possível, práticas de sustentabilidade ambiental,

social e econômica compatíveis com o objeto, incluindo uso racional de recursos, redução de desperdícios e descarte ambientalmente adequado de materiais.

4.1.2 - Poderão ser adotadas, conforme a natureza do serviço, soluções que reduzam impactos ambientais, priorizem eficiência energética e valorizem materiais ou insumos de menor impacto, desde que não restrinjam a competitividade.

4.2 - Da participação de consórcios:

4.2.1 - A participação de consórcios será admitida, desde que observadas as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Os consorciados deverão comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista individualmente, e o consórcio deverá apresentar compromisso público de responsabilidade solidária quanto à execução do contrato.

4.3 - Subcontratação:

4.3.1 - Não será admitida a subcontratação total ou parcial dos serviços, garantindo o controle direto da execução, a uniformidade dos resultados e a responsabilidade integral da contratada.

4.4 - Garantia da contratação

4.4.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza do objeto e o reduzido risco associado à execução dos serviços.

4.5 - Vistoria:

4.5.1 - Não será exigida vistoria prévia para execução dos serviços, por não ser necessária ao entendimento das condições de execução..

4.6 - Da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

4.6.1 - Caso haja acesso a dados pessoais no âmbito da execução contratual, as partes se obrigam a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo confidencialidade, integridade e segurança no tratamento de dados pessoais, conforme as normas aplicáveis.

4.7 - Capacidade técnica e operacional

4.7.1 - A solução a ser contratada deverá ser prestada por empresa com capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto, incluindo infraestrutura tecnológica, rede credenciada, sistemas de gestão e atendimento aos beneficiários, conforme especificações que serão detalhadas no Termo de Referência.

4.8 - Continuidade da prestação

4.8.1 - A contratação deverá assegurar a continuidade da prestação do benefício alimentação durante toda a vigência contratual, de modo a evitar descontinuidade na concessão do benefício aos servidores, observadas as condições e prazos definidos no Termo de Referência.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 - Início da execução

5.1 - Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, a ser emitido pela Administração.

5.1.1 - Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de início da execução dos serviços, a Contratada poderá solicitar prorrogação de prazo, cabendo à área demandante analisar e deliberar sobre o pedido, desde que não haja prejuízo à Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, nos termos do art. 137, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2 - Prazo de execução

5.2.1 - Os serviços deverão ser executados pelo período de 12 (doze) meses, a contar do início de sua execução, observado o caráter continuado do objeto.

5.3 - Local da execução

5.3.1 - Os serviços serão executados conforme local e condições a serem informados na Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Administração, considerando a natureza eletrônica e descentralizada da prestação.

5.4 - Especificação da execução dos serviços

- 5.4.1 - A prestação dos serviços objeto deste Termo observará o disposto na Lei Municipal nº 2.208/2007 e suas alterações posteriores, bem como a legislação aplicável à concessão do benefício alimentação aos servidores.
- 5.4.2 - O valor do crédito mensal unitário por servidor será aquele definido em legislação municipal vigente, atualmente fixado em R\$ 1.063,20 (um mil e sessenta e três reais e vinte centavos), conforme art. 2º da Lei Municipal nº 3.223/2023, de 24 de agosto de 2023, sendo solicitado mensalmente pela Contratante, com crédito a ser liberado até o terceiro dia útil pela Contratada.
- 5.4.3 - Os valores dos pedidos mensais de crédito poderão ser alterados a critério da Contratante, a qualquer tempo, conforme a demanda efetiva e a legislação aplicável.
- 5.4.4 - A Contratada deverá disponibilizar solução eletrônica para operacionalização do benefício alimentação, por meio de cartões eletrônicos físicos, virtuais ou outras soluções digitais equivalentes, dotadas de mecanismos adequados de segurança e autenticação, compatíveis com as práticas atualmente adotadas no mercado.
- 5.4.5 - A Contratada será responsável pela emissão, reemissão, bloqueio, desbloqueio e substituição dos instrumentos eletrônicos de pagamento, não sendo devido ressarcimento à Contratada por reemissões decorrentes de extravio, perda, roubo ou dano, desde que solicitadas nos termos contratuais.
- 5.4.6 - A Contratada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, relação atualizada dos estabelecimentos credenciados no Município de Quixeramobim e região, bem como em outras localidades de interesse da Administração, informando razão social, nome fantasia, endereço e telefone, mantendo tais informações permanentemente atualizadas.
- 5.4.7 - A Contratada deverá disponibilizar central de atendimento ao usuário (Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC), em regime ininterrupto, para comunicação de perda, roubo, extravio, dano, bloqueio, desbloqueio, solicitação de segunda via e demais demandas relacionadas ao uso do benefício.
- 5.4.8 - A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento específico para a gestão contratual, destinado ao gestor e ao fiscal do contrato, com registro de protocolos, para tratamento de demandas administrativas relacionadas ao gerenciamento do benefício.
- 5.4.9 - A Contratada deverá disponibilizar aplicativo móvel ou plataforma web acessível, compatível com os principais sistemas operacionais, que permita aos beneficiários, no mínimo, a consulta de saldo, extrato, histórico de utilização, bloqueio e desbloqueio do instrumento eletrônico de pagamento, recuperação ou alteração de senha e consulta à rede credenciada.
- 5.4.10 - A Contratada deverá disponibilizar, quando solicitado, instrumento eletrônico provisório ou solução equivalente, sem custo adicional para a Contratante, até a disponibilização definitiva do meio principal.
- 5.4.11 - A Contratada será integralmente responsável pela liquidação financeira das transações realizadas junto aos estabelecimentos credenciados, devendo efetuar os respectivos repasses em prazos compatíveis com a natureza pré-paga do benefício e com as práticas usuais de mercado, não podendo tal obrigação ser condicionada a normas externas não incorporadas a este contrato, não respondendo a Contratante, em nenhuma hipótese, solidária ou subsidiariamente por tais pagamentos.
- 5.4.12 - A Contratada deverá incluir novos beneficiários e excluir beneficiários desligados, sempre que solicitado pela Contratante, em qualquer momento da vigência contratual.
- 5.4.13 - Os créditos do benefício alimentação não utilizados no mês de referência deverão permanecer disponíveis para utilização nos meses subsequentes, respeitada a natureza do benefício.
- 5.4.14 - Os dados cadastrais dos beneficiários necessários à operacionalização do benefício serão encaminhados pela Contratante em meio eletrônico, em formato previamente definido, cabendo à Contratada realizar o devido processamento e manutenção das informações em seu sistema.
- 5.4.15 - A inclusão, exclusão ou alteração de dados de beneficiários poderá ser realizada por meio de arquivo eletrônico ou por acesso à plataforma disponibilizada pela Contratada, permanecendo as informações disponíveis para consulta e acompanhamento pela Contratante.
- 5.4.16 - A Contratada deverá fornecer aos beneficiários orientações claras e adequadas quanto à utilização do benefício e dos instrumentos eletrônicos de pagamento disponibilizados.
- 5.4.17 - A Contratada deverá manter padrões adequados de qualidade, segurança da informação e proteção de dados no processamento, armazenamento e disponibilização dos créditos, de modo a prevenir fraudes, falhas operacionais ou usos indevidos.

5.5 - Da rede credenciada

5.5.1 - A Contratada deverá manter rede credenciada compatível com a necessidade dos beneficiários, assegurando ampla aceitação do benefício em estabelecimentos do ramo alimentício, tais como supermercados, mercados, padarias, restaurantes e similares, situados no Município de Quixeramobim/CE, podendo incluir, a título exemplificativo e não exaustivo, estabelecimentos como **Mateus Supermercados, Supermercado JV, Pinheiro e São Geraldo**, dentre outros equivalentes existentes no município.

5.5.2 - No Município de Fortaleza/CE, a rede credenciada poderá incluir, a título exemplificativo e não exaustivo, estabelecimentos como **Pinheiro, Frangolândia, Cometa Supermercados e Assaí Atacadista**, dentre outros compatíveis com o objeto.

5.5.3 - A rede credenciada deverá permitir a utilização do benefício alimentação em equipamentos de captura de transações de diferentes adquirentes, assegurando interoperabilidade plena e vedada qualquer forma de exclusividade que restrinja a competitividade, a liberdade de escolha dos beneficiários ou a ampla aceitação do benefício.

5.5.4 - A Contratada não poderá invocar limitações decorrentes de arranjos de pagamento, bandeiras, adquirentes, plataformas tecnológicas, terceiros ou modelos internos de operação para justificar a indisponibilidade, a restrição ou a recusa de aceitação do benefício nos estabelecimentos credenciados.

5.5.5 - A Contratada deverá credenciar novos estabelecimentos sempre que solicitado pela Contratante, adotando as providências necessárias e prestando esclarecimentos em caso de recusa por parte de terceiros.

5.5.6 - A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, convênios com no mínimo 7 (sete) supermercados de grande/médio porte estabelecidos no Município de Fortaleza/CE, e 7 (sete) supermercados no Município de Quixeramobim/CE, compatíveis com o porte da demanda e com a necessidade dos beneficiários. Considera-se que a rede credenciada composta por supermercados de médio e grande porte permite aos beneficiários a aquisição de gêneros alimentícios a preços mais acessíveis, em razão de maior escala de compras e política de preços mais competitiva em comparação a pequenos estabelecimentos do varejo. A exigência de estabelecimentos credenciados no Município de Fortaleza/CE justifica-se pelo fato de o SAAE possuir servidores com residência naquela localidade, sendo necessário assegurar o acesso equitativo ao benefício, independentemente do local de domicílio do beneficiário.

5.5.7 - A Contratada deverá fornecer, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, e sempre que houver alterações, relação atualizada de sua rede credenciada, contendo: razão social, nome fantasia, endereço completo, telefone e status operacional, em formato Excel (.xlsx).

5.5.8 - Consideram-se estabelecimentos credenciados ativos aqueles com situação regular no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ e aptos a realizar transações imediatas pelos usuários.

5.5.9 - No caso de indisponibilidade temporária de captura de transações em meio eletrônico, a Contratada deverá prover forma alternativa que assegure a continuidade do serviço.

5.5.10 - Os estabelecimentos credenciados deverão exibir identificação de aceitação da solução adotada pela Contratada, em local de fácil visualização pelo usuário.

5.6 - Da taxa de administração

5.6.1 - O valor da taxa de administração admitido para o pagamento da prestação dos serviços incidirá sobre o montante mensal dos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários, por meio do sistema de gerenciamento da contratada.

5.6.2 - O investimento necessário à implantação, operação e manutenção do sistema, incluindo emissão e reemissão de instrumentos eletrônicos de pagamento, credenciamento da rede de estabelecimentos, suporte técnico, treinamento e demais custos operacionais, deverá estar integralmente contemplado na taxa de administração proposta.

5.6.3 - Será admitida a apresentação de taxa de administração negativa, desde que não implique prejuízo aos beneficiários, não resulte em compensação econômica indireta, não transfira ônus à rede credenciada e não comprometa a execução regular do contrato, devendo a licitante comprovar, quando solicitado, a viabilidade econômica e a sustentabilidade do modelo proposto.

5.6.4 - Os custos de emissão, reemissão, fornecimento e entrega dos instrumentos eletrônicos de pagamento, bem como os de manutenção do sistema informatizado e demais despesas necessárias à execução do contrato, deverão estar incluídos na taxa de administração, não implicando quaisquer ônus adicionais à Contratante ou

aos beneficiários.

5.6.5 - A remuneração da Contratada corresponderá ao valor dos serviços efetivamente prestados, acrescido da taxa de administração apurada na forma contratual.

5.7 - Do acompanhamento da execução

5.7.1 - Por se tratar de serviço continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração, mediante relatórios periódicos, registros de atendimento e atestos de conformidade.

5.7.2 - O contrato será considerado encerrado após o cumprimento integral das obrigações contratuais, sem prejuízo da conclusão de eventual fase de transição necessária à continuidade do serviço.

5.8 - Justificativa quanto à possibilidade de adoção de taxa de administração negativa

5.8.1 - Considerando a natureza do objeto, consistente na contratação de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de benefício de ticket alimentação aos servidores efetivos e comissionados do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim - SAAE, bem como o fato de que o valor do benefício é previamente fixado por legislação municipal específica, verifica-se que a variável econômica efetivamente sujeita à disputa entre os licitantes restringe-se à taxa de administração aplicada sobre os créditos disponibilizados.

Ressalta-se que o SAAE não é inscrito no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, tampouco usufrui dos incentivos fiscais a ele vinculados, tratando-se de benefício concedido a servidores efetivos e comissionados, com fundamento em lei municipal própria, razão pela qual não se aplica, de forma direta, o regime jurídico específico do PAT.

Nesse contexto, e à luz das práticas observadas no mercado fornecedor, admite-se a possibilidade de apresentação de taxa de administração negativa, como estratégia comercial dos licitantes, desde que tal prática não implique prejuízo aos beneficiários, não resulte em transferência de ônus à rede credenciada, não descaracterize a natureza do benefício concedido e não comprometa a regular e adequada execução contratual.

A adoção dessa modelagem visa ampliar a competitividade do certame, assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e preservar a sustentabilidade da contratação, cabendo à Administração, durante a fase de habilitação e execução contratual, verificar a viabilidade econômica da proposta apresentada e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).

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

6.4 - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).

6.5 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

6.6 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.7 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não sendo excluída nem reduzida essa responsabilidade pela fiscalização ou pelo acompanhamento exercido pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

- 6.8 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 6.9 - A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).
- 6.10 - As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.11 - O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.12 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial, destinada à apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando aplicável, e das sanções cabíveis, dentre outros.
- 6.13 - A fiscalização será responsável pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, a fim de assegurar o cumprimento de todas as condições estabelecidas no contrato e a obtenção dos melhores resultados para a Administração.
- 6.14 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, descrevendo as medidas adotadas ou necessárias para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.15 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações ao contratado para a correção da execução contratual, estabelecendo prazo para saneamento.
- 6.16 - O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de providências que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.
- 6.17 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nos prazos estabelecidos, o fiscal do contrato comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.
- 6.18 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à adoção das providências necessárias à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, quando cabível.
- 6.19 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, assegurando que contenha todos os registros formais da execução contratual, tais como ordens de fornecimento ou de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatório destinado à avaliação da necessidade de adequações contratuais para atendimento da finalidade administrativa.
- 6.20 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho da despesa e pagamento, registrando os fatos que possam obstar o regular fluxo da liquidação e do pagamento.
- 6.21 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato relativos à execução contratual e às medidas adotadas, comunicando à autoridade superior as situações que ultrapassem sua competência, quando for o caso.
- 6.22 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando aplicável, bem como às eventuais penalidades aplicadas, devendo o referido documento integrar o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.23 - O gestor do contrato adotará as providências necessárias à formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão regularmente constituída para esse fim.
- 6.24 - Regulamentos e Normativos internos devem ser obedecidos durante a vigência desta Contratação.

7 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
PROCESSO Nº 17.27010126-PE



7.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) der causa à inexecução total do contrato.
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) praticar ato lesivo previsto no 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2.4 - Multa de:

7.2.4.1 - 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que:

7.2.4.1.1 - der causa à inexecução parcial do contrato, que não cause danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

7.2.4.1.2 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

7.2.4.1.3 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação/contratação direta sem motivo justificado.

7.2.4.1.4 - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

7.2.4.2 - 10% (dez por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:

7.2.4.2.1 - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

7.2.4.2.2 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

7.2.4.3 - 20% (vinte por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação/contratação direta, para aquele que:

7.2.4.3.1 - der causa à inexecução total do contrato.

7.2.4.3.2 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/contratação direta ou a execução do contrato.

7.2.4.3.3 - fraudar a licitação/contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

7.2.4.3.4 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

7.2.4.3.5 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação direta.

7.2.4.3.6 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2.4.4 - multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de



atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documento fiscal.

7.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.6 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.7 - A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.8 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.9 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7.10 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado ou será cobrada judicialmente.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento

8.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração, mediante termo(s) detalhado(s), após a verificação do cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, considerando, conforme a natureza do objeto, a conclusão do serviço, o período de referência da execução ou a medição correspondente.

8.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá



apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.5 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.6 - O contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.

8.7 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.8 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.9 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.10 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da conformidade da execução quanto à qualidade, quantidade e aderência às exigências previstas neste Termo de Referência e na proposta, considerando, conforme a natureza do objeto, a execução no período de referência e/ou a medição correspondente, e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.10.1 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

8.10.2 - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

8.10.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.10.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.11 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.12 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.13 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.14 - Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período.

8.15 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.16 - Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;



- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.17 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.18 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou outros meios disponíveis.

8.19 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do contratado, para adoção das providências cabíveis.

Prazo de pagamento

8.20 - O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste termo.

8.21 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação ao objeto efetivamente entregue.

8.22 - A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pelo contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), pro rata, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.

Forma de pagamento

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

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

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

8.26 - O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

8.27 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.28 - Após o interregno de um ano, contados da data do orçamento estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**.

8.29 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.30 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.31 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.32 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.33 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.34 - O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1 - O Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2 - A justificativa para parcelamento ou não da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

9.3 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são aquelas usualmente aplicáveis à maioria dos objetos de contratação, conforme estabelecido no Edital do processo licitatório.

9.4 - Os critérios para habilitação econômico-financeira e qualificação técnica que o licitante deve atender estarão em conformidade com o que for determinado no Edital do processo licitatório.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1 - O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 1.275.840,00 (UM MILHÃO E DUZENTOS E SETENTA E CINCO MIL E OITOCENTOS E QUARENTA REAIS)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.2 deste termo.

10.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Unidade Gestora SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária/elemento e subelemento de despesas/fonte de recursos:

- 17 01 17 122 0001 2.127 3.3.90.39.27 1899000000
- 17 01 17 512 0001 2.128 3.3.90.39.27 1899000000
- 17 01 17 512 0001 2.129 3.3.90.39.27 1899000000

12 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO :

12.1 - O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2 - Executar o objeto contratado de acordo com as especificações, prazos e condições estabelecidos, compreendendo o fornecimento de bens e/ou a prestação de serviços, conforme aplicável.

12.3 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e das demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante nem poderá onerar o objeto da contratação.

12.4 - Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021

12.5 - Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, de forma direta ou indireta, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução pelo contratante.

12.6 - Comunicar tempestivamente ao contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações assumidas, devidamente acompanhados da respectiva comprovação.

12.7 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou por autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados.

12.8 - Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal ou gestor da contratação, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de sua execução.

12.9 - Durante a vigência da contratação, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

12.10 - Guardar sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em razão da execução da contratação, não podendo divulgá-las ou utilizá-las para fins diversos do objeto contratado, salvo por determinação legal ou autorização expressa do contratante.

12.11 - Respeitar os princípios e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados em razão da execução da contratação, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido.

12.12 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nem permitir a utilização de trabalho do menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, em conformidade com a legislação vigente.

13 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

13.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

13.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio de servidor ou comissão designada, registrando as ocorrências relacionadas à execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.

13.3 - Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, falhas ou incorreções verificados na execução do objeto, para que sejam sanados no prazo estabelecido.

13.4 - Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no instrumento aplicável.

13.5 - Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e no instrumento convocatório ou contratual, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.

13.6 - Emitir decisão expressa sobre as solicitações, reclamações e pleitos relacionados à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou meramente protelatórios.

13.7 - Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14 - CONSIDERAÇÕES FINAIS:

14.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14.2 - Eventuais alterações do objeto desta contratação reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, no que couber.

14.4 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



14.5 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

15 - FORO:

15.1 - Fica eleito o Foro da comarca do Município de Quixeramobim, Estado do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Referência que não puderem ser compostos pela conciliação.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 170108010006

OBJETO PROPOSTO: 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

UNIDADE(S) DESTINATÁRIA(S): SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO: ANA PAULA PINHEIRO LIMA LOPES

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo identificar, analisar e justificar os cenários e alternativas existentes para o atendimento da demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda - DFD nº 08010006 e seus anexos, apontando de forma clara a necessidade administrativa e a solução mais adequada para sua satisfação.

1.2 - O presente documento busca demonstrar a viabilidade técnica, econômica e operacional da contratação, bem como fornecer as informações indispensáveis para subsidiar o respectivo processo, em estrita observância ao art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e aos normativos internos aplicáveis.

1.3 - Além de motivar as escolhas realizadas, este ETP busca evidenciar o alinhamento da contratação com os princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), com a política institucional de planejamento de contratações e com a estratégia de fortalecimento da governança do(s) órgão(ões) contratante(s) vinculados à presente contratação.

1.4 - A elaboração do ETP é, portanto, etapa essencial da fase de planejamento da contratação, assegurando:

- a. a correta caracterização da necessidade;
- b. a avaliação das soluções disponíveis e respectivas vantagens e desvantagens;
- c. a justificativa técnica da alternativa escolhida; e
- d. a vinculação da contratação às necessidades permanentes do(s) órgão(ões) contratante(s) vinculados à presente contratação e ao interesse público.

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

2.1 - A presente contratação está fundamentada na justificativa apresentada pelo setor demandante, que descreve a necessidade institucional, a motivação da solicitação e a importância do atendimento à demanda para o regular funcionamento das atividades administrativas:

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim é responsável pela prestação de serviços públicos essenciais à população, demandando atuação contínua e eficiente de seu corpo funcional. Para assegurar condições adequadas de trabalho e contribuir para o bem-estar e a motivação dos servidores, a Autarquia mantém política institucional de concessão de benefício alimentação, instrumento relevante de apoio à alimentação dos colaboradores e de valorização funcional.

O benefício de alimentação aos servidores do SAAE encontra amparo na Lei Municipal nº 2.208/2007 e suas alterações, constituindo obrigação administrativa permanente e diretamente relacionada à manutenção da produtividade, à qualidade de vida dos servidores e à regularidade das atividades institucionais.

Atualmente, o fornecimento do benefício é realizado por meio de contrato vigente, cuja execução se aproxima



do seu término. No curso da gestão contratual, a Administração consultou formalmente a empresa contratada quanto à possibilidade de prorrogação do ajuste pelo prazo regular admitido pela legislação.

Contudo, a contratada manifestou desinteresse na prorrogação por período compatível com a necessidade administrativa, aceitando apenas extensão excepcional e temporária do contrato, medida adotada exclusivamente para evitar a descontinuidade imediata do benefício.

Diante da impossibilidade de prorrogação contratual em prazo suficiente para garantir a continuidade regular do fornecimento do benefício, torna-se indispensável a instauração de novo processo de contratação, mediante procedimento licitatório, com vistas a assegurar a manutenção do benefício alimentação aos servidores, de forma planejada, contínua e em conformidade com os princípios da eficiência, da legalidade, do planejamento e do interesse público.

A contratação de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de ticket alimentação, por meio eletrônico, com utilização de cartões dotados de chip e senha, mostra-se adequada para atender às necessidades da Autarquia, permitindo maior controle operacional, segurança nas transações, simplificação administrativa e facilidade de uso pelos servidores, além de alinhar-se às práticas atualmente adotadas no mercado para esse tipo de benefício.

Assim, a presente contratação revela-se necessária e justificada para garantir a continuidade do benefício legalmente assegurado aos servidores do SAAE de Quixeramobim, evitando sua interrupção e assegurando condições adequadas para a execução das atividades institucionais.

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

3.1 - A presente contratação possui previsão no Plano de Contratações Anual - PCA do exercício de 2026, sob a(s) ação(ões)/demanda(s) nº(s) 1717008, estando devidamente alinhada ao planejamento desta Administração.

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

4.1 - Sustentabilidade:

4.1.1 - A execução dos serviços deverá observar, sempre que possível, práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica compatíveis com o objeto, incluindo uso racional de recursos, redução de desperdícios e descarte ambientalmente adequado de materiais.

4.1.2 - Poderão ser adotadas, conforme a natureza do serviço, soluções que reduzam impactos ambientais, priorizem eficiência energética e valorizem materiais ou insumos de menor impacto, desde que não restrinjam a competitividade.

4.2 - Da participação de consórcios:

4.2.1 - A participação de consórcios será admitida, desde que observadas as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Os consorciados deverão comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista individualmente, e o consórcio deverá apresentar compromisso público de responsabilidade solidária quanto à execução do contrato.

4.3 - Subcontratação:

4.3.1 - Não será admitida a subcontratação total ou parcial dos serviços, garantindo o controle direto da execução, a uniformidade dos resultados e a responsabilidade integral da contratada.

4.4 - Garantia da contratação

4.4.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza do objeto e o reduzido risco associado à execução dos serviços.

4.5 - Vistoria:

4.5.1 - Não será exigida vistoria prévia para execução dos serviços, por não ser necessária ao entendimento das condições de execução..

4.6 - Da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

4.6.1 - Caso haja acesso a dados pessoais no âmbito da execução contratual, as partes se obrigam a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo confidencialidade, integridade e segurança no tratamento de dados pessoais, conforme as normas aplicáveis.

4.7 - Capacidade técnica e operacional



4.7.1 - A solução a ser contratada deverá ser prestada por empresa com capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto, incluindo infraestrutura tecnológica, rede credenciada, sistemas de gestão e atendimento aos beneficiários, conforme especificações que serão detalhadas no Termo de Referência.

4.8 - Continuidade da prestação

4.8.1 - A contratação deverá assegurar a continuidade da prestação do benefício alimentação durante toda a vigência contratual, de modo a evitar descontinuidade na concessão do benefício aos servidores, observadas as condições e prazos definidos no Termo de Referência.

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

5.1 - A estimativa dos quantitativos necessários à presente contratação foi definida com base em critérios objetivos, verificáveis e compatíveis com a natureza do objeto, conforme informações consolidadas no Documento de Formalização da Demanda - DFD e em seus anexos, os quais integram a fase de planejamento da contratação.

Para a definição do quantitativo de beneficiários do ticket alimentação, foi realizada análise do consumo real do benefício nos últimos 12 (doze) meses, compreendendo o período de janeiro de 2025 a dezembro de 2025, com base em dados históricos de utilização efetiva, apurados a partir dos registros administrativos e dos relatórios de liquidações financeiras correspondentes.

Os dados analisados refletem o quantitativo mensal de servidores efetivos e comissionados efetivamente beneficiados, vinculados às áreas administrativa, de gerenciamento dos serviços de abastecimento de água e de gerenciamento dos serviços de esgotamento sanitário do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim, evidenciando comportamento relativamente estável da demanda ao longo do período examinado.

No intervalo analisado, verificou-se variação mensal do quantitativo de beneficiários entre 90 (noventa) e 95 (noventa e cinco) servidores, o que demonstra regularidade no perfil de consumo do benefício e permite projeção técnica segura para fins de planejamento da nova contratação.

Para fins de definição do quantitativo de referência, adotou-se como base o quantitativo registrado no mês de dezembro de 2025, último período integral analisado, no qual foram identificados 93 (noventa e três) servidores aptos ao recebimento do benefício de ticket alimentação, conforme demonstrado na memória de cálculo constante do Anexo do DFD.

Considerando, contudo, a possibilidade de oscilações pontuais no quantitativo de servidores ao longo da vigência contratual — decorrentes de nomeações, exonerações, substituições temporárias, afastamentos legais ou demais movimentações funcionais inerentes à gestão de pessoal — foi adotado, para fins de estimativa administrativa, o quantitativo mensal de 100 (cem) beneficiários, exclusivamente como margem de segurança operacional.

O quantitativo estimado adotado não representa previsão de consumo obrigatório, tampouco compromisso de pagamento mínimo, devendo a execução contratual observar estritamente a demanda efetiva apresentada pela Administração ao longo da vigência do contrato.

Dessa forma, considerando o período estimado de 12 (doze) meses de contratação e o quantitativo mensal estimado de 100 (cem) beneficiários, a quantidade total prevista corresponde a 1.200 (mil e duzentas) unidades anuais de benefício, ressaltando-se que tais quantitativos constituem mera estimativa para fins de planejamento e poderão sofrer acréscimos ou supressões durante a execução contratual, conforme a necessidade real da Administração.

Eventuais variações quantitativas ao longo da vigência contratual não ensejarão, em nenhuma hipótese, direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro automático ou remuneração mínima ao contratado, devendo ser observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

O valor unitário do benefício por servidor encontra-se definido em legislação municipal específica, atualmente fixado em R\$ 1.063,20 (um mil e sessenta e três reais e vinte centavos), conforme art. 2º da Lei Municipal nº 3.223/2023, de 24 de agosto de 2023, permanecendo sujeito a eventual alteração por norma superveniente, hipótese em que deverão ser observados os instrumentos jurídicos e administrativos cabíveis.

A memória de cálculo detalhada, contendo a evolução mensal dos quantitativos de beneficiários, bem como os documentos comprobatórios utilizados para subsidiar esta estimativa, encontram-se devidamente apresentados e anexados ao Documento de Formalização da Demanda - DFD, ao qual este Estudo Técnico Preliminar faz expressa referência.

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

6.1 - Pesquisa de Contratações Anteriores e Práticas de Mercado

Para subsidiar a definição da solução mais adequada ao atendimento da necessidade institucional, foi realizado levantamento de mercado com foco na identificação das práticas atualmente adotadas para concessão e gestão do benefício alimentação no âmbito da Administração Pública, bem como das alternativas técnicas disponíveis e dos modelos de contratação predominantes.

A análise considerou, de forma integrada:

- contratações públicas similares, cujos instrumentos e documentos técnicos encontram-se anexados aos autos do processo;
- experiência acumulada pelo próprio Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim em contratações anteriores para o mesmo objeto;
- padrões usuais de execução, gestão, controle e remuneração observados no mercado fornecedor especializado;
- características operacionais, riscos, custos indiretos e impactos administrativos associados a cada alternativa possível.

Verificou-se que, de forma consolidada no mercado, o modelo predominante para concessão de benefício alimentação no setor público é a contratação de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento do benefício por meio eletrônico, com disponibilização de créditos em cartões dotados de mecanismos de segurança e suporte tecnológico para gestão e acompanhamento.

Esse modelo tem sido reiteradamente adotado em contratações públicas recentes e também vem sendo utilizado pelo SAAE de Quixeramobim há vários anos, demonstrando aderência à realidade institucional, viabilidade operacional e adequação às necessidades permanentes da Autarquia.

Ressalta-se, ainda, que os contratos e pesquisas de preços anexados ao processo evidenciam que a disputa econômica nesses certames concentra-se, de forma recorrente, na taxa de administração/gerenciamento, a qual constitui o principal elemento de competição entre os licitantes, uma vez que o valor do crédito do benefício é previamente definido pela Administração.

6.2 - Soluções identificadas no mercado para atendimento da necessidade

A partir do levantamento realizado, foram identificadas as seguintes alternativas tecnicamente possíveis, em tese, para atendimento da demanda institucional:

Solução 01 - Contratação de empresa especializada para fornecimento, administração e gerenciamento de ticket alimentação por meio eletrônico

Consiste na contratação de empresa especializada responsável pela operacionalização integral do benefício alimentação, incluindo gestão dos créditos, disponibilização de instrumentos eletrônicos de pagamento, manutenção de rede credenciada, suporte aos beneficiários e liquidação financeira das transações, mediante remuneração definida por taxa de administração/gerenciamento.

Solução 02 - Fornecimento direto de gêneros alimentícios (cestas, kits ou equivalentes)

Modelo baseado na aquisição e distribuição física de gêneros alimentícios aos servidores, com logística própria ou terceirizada, controle de recebimento e padronização dos itens fornecidos.

Solução 03 - Pagamento direto do benefício ao servidor por meios financeiros próprios da Administração

Alternativa em que o benefício é operacionalizado por meio de pagamento direto, exigindo adequações nos sistemas internos, rotinas de folha e controles administrativos próprios.

Solução 04 - Credenciamento direto de estabelecimentos pela Administração, sem operadora intermediária

Modelo no qual a própria Administração realiza o credenciamento dos estabelecimentos e executa diretamente a gestão dos pagamentos e controles.

6.3 - Análise comparativa das alternativas (vantagens e desvantagens)



Solução 01 - Empresa especializada com gestão eletrônica do benefício

Vantagens:

- Modelo amplamente consolidado no mercado, com elevado grau de maturidade operacional e ampla oferta de fornecedores especializados;
- Redução significativa da carga administrativa interna, uma vez que a gestão operacional, tecnológica e financeira do benefício é assumida pela contratada;
- Maior segurança nas transações, por meio de instrumentos eletrônicos dotados de mecanismos de autenticação e controle;
- Facilidade de fiscalização e controle, com disponibilização de relatórios gerenciais, históricos de utilização e informações consolidadas;
- Flexibilidade operacional, permitindo ajustes de quantitativos, inclusão e exclusão de beneficiários conforme a demanda real;
- Prática já adotada pelo SAAE há vários anos, com resultados satisfatórios e compatíveis com as necessidades institucionais;
- Ambiente competitivo bem definido, no qual a taxa de administração/gerenciamento constitui o principal fator de disputa, conforme evidenciado nas contratações e cotações anexadas ao processo.

Desvantagens:

- Necessidade de acompanhamento contínuo da execução contratual para assegurar a manutenção da rede credenciada e a qualidade do atendimento;
- Dependência da capacidade operacional da contratada, mitigável por cláusulas contratuais claras, fiscalização ativa e indicadores de desempenho.

Solução 02 - Fornecimento direto de gêneros alimentícios

Vantagens:

- Controle físico direto dos itens fornecidos;
- Padronização do conteúdo entregue, quando aplicável.

Desvantagens:

- Elevada complexidade logística, envolvendo armazenamento, transporte, distribuição e conferência;
- Maior custo operacional indireto para a Administração;
- Menor flexibilidade e liberdade de escolha para os beneficiários;
- Risco de desperdícios, inconformidades e dificuldades de fiscalização da efetiva adequação do benefício.

Solução 03 - Pagamento direto do benefício ao servidor

Vantagens:

- Eliminação da necessidade de rede credenciada e operadora intermediária;
- Integração com rotinas financeiras internas.

Desvantagens:

- Necessidade de ajustes normativos e operacionais internos;
- Maior complexidade de controle finalístico do benefício;
- Redução de instrumentos específicos de acompanhamento da destinação do crédito, conforme o desenho institucional do benefício.

Solução 04 - Credenciamento direto de estabelecimentos pela Administração

Vantagens:

- Maior controle direto sobre os estabelecimentos credenciados;

- Possibilidade de negociação direta de condições comerciais.

Desvantagens:

- Elevada complexidade administrativa e operacional;
- Necessidade de estrutura técnica própria para gestão, auditoria, conciliação e pagamentos;
- Aumento de riscos operacionais e financeiros para a Administração.

6.4 - Justificativa da solução escolhida

Após a análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a Solução 01 - contratação de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de ticket alimentação por meio eletrônico é a que melhor atende às necessidades institucionais do SAAE de Quixeramobim, sob os aspectos técnico, operacional, econômico e administrativo.

A escolha fundamenta-se, especialmente, nos seguintes fatores:

- trata-se de modelo consolidado e amplamente praticado no mercado, com soluções maduras, concorrência efetiva e parâmetros técnicos bem definidos;
- é a solução historicamente adotada pelo SAAE, cuja experiência prática demonstra viabilidade, continuidade e adequação ao objeto;
- proporciona maior eficiência administrativa, ao transferir à contratada a gestão operacional e tecnológica do benefício;
- assegura segurança, rastreabilidade e transparência na utilização dos recursos públicos;
- permite competitividade efetiva, concentrando a disputa na taxa de administração/gerenciamento, conforme evidenciado nas contratações e pesquisas de preços anexadas ao processo;
- apresenta melhor relação custo-benefício quando comparada às demais alternativas, que implicariam aumento de complexidade, custos indiretos ou riscos operacionais.

Dessa forma, a solução selecionada demonstra-se a mais vantajosa para a Administração, alinhando-se às práticas de mercado, à experiência institucional acumulada e ao interesse público.

6.5 - Conclusão do levantamento de mercado

Com base no levantamento realizado, nas práticas observadas no mercado, na análise das alternativas disponíveis e na experiência prévia do próprio órgão, conclui-se que a contratação de empresa especializada para o fornecimento, administração e gerenciamento do benefício alimentação, por meio eletrônico, constitui a solução tecnicamente adequada, economicamente viável e operacionalmente eficiente para atendimento da demanda.

A adoção desse modelo assegura previsibilidade, continuidade, controle e competitividade, atendendo aos requisitos legais e aos princípios da Administração Pública, razão pela qual se mostra plenamente justificada no âmbito do presente Estudo Técnico Preliminar.

A análise das contratações públicas similares e dos estudos técnicos comparáveis evidencia que, embora existam diferentes modelos de operacionalização do benefício alimentação, a contratação de empresa especializada com gestão eletrônica centralizada configura-se como a solução predominante e mais adequada à realidade da Administração Pública, especialmente quando considerados critérios de previsibilidade orçamentária, simplicidade operacional, controle da execução e segurança jurídica.

Registra-se, ainda, que a solução adotada é compatível com os modelos atualmente praticados em contratações públicas similares e com a experiência acumulada pelo próprio SAAE de Quixeramobim, não se tratando de inovação isolada, mas de prática consolidada e reiteradamente utilizada com êxito no âmbito da Administração Pública.

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

7.1 - Metodologia de definição do valor estimado

O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 1.275.840,00 (um milhão, duzentos e setenta e cinco mil, oitocentos e quarenta reais)**, correspondente à concessão do benefício de ticket alimentação pelo período de 12 (doze) meses, considerando o quantitativo estimado de 1.200 (mil e duzentas) unidades anuais de

benefício.

O valor unitário mensal do benefício por servidor é de R\$ 1.063,20 (um mil e sessenta e três reais e vinte centavos), conforme estabelecido no art. 2º da Lei Municipal nº 3.223, de 24 de agosto de 2023, que fixa o valor do auxílio alimentação concedido aos servidores efetivos e comissionados do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim, permanecendo sujeito a eventual alteração por legislação municipal superveniente.

Dessa forma, o valor global estimado da contratação resulta da multiplicação direta do quantitativo anual estimado de benefícios (1.200 unidades) pelo valor unitário legalmente fixado do benefício (R\$ 1.063,20), conforme demonstrado abaixo:

$$1.200 \text{ unidades} \times \text{R\$ } 1.063,20 = \text{R\$ } 1.275.840,00$$

7.2 - Fontes utilizadas na pesquisa de preços

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada a partir de fontes compatíveis com a natureza do objeto, observando o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, e os normativos internos aplicáveis.

Para a formação do valor de referência, foram consideradas exclusivamente as seguintes bases:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, por meio da análise de contratações públicas similares realizadas por outros entes da Administração Pública, com o objetivo de identificar modelos de contratação, escopo dos serviços e práticas adotadas quanto à remuneração das empresas fornecedoras do benefício;

II - Pesquisa direta com fornecedores especializados, mediante envio de solicitações formais de cotação, com vistas a aferir o comportamento atual do mercado quanto à prestação dos serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de ticket alimentação.

7.3 - Considerações sobre a taxa de administração/gerenciamento

Da análise das contratações públicas similares identificadas no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, bem como das propostas válidas obtidas junto aos fornecedores consultados na pesquisa direta, constatou-se que, em todos os casos considerados para fins de apuração do valor de referência, a taxa de administração/gerenciamento praticada correspondeu a 0% (zero por cento).

Não foi identificada a cobrança de percentual positivo incidente sobre os créditos disponibilizados aos beneficiários, sendo essa prática compatível com o modelo de negócio atualmente adotado no mercado fornecedor, no qual a taxa de administração constitui a principal variável competitiva entre os licitantes.

Destaca-se que a adoção de taxa de administração/gerenciamento igual a 0% (zero por cento) não compromete a exequibilidade da contratação, uma vez que tal prática encontra respaldo em contratações públicas recentes, em pesquisas de mercado válidas e na estrutura econômica do setor, conforme demonstrado na documentação que instrui o processo.

Ressalta-se que a apuração da taxa de administração/gerenciamento em 0% (zero por cento) teve finalidade exclusivamente estimativa, não constituindo fixação de limite mínimo ou máximo, nem impedindo a apresentação de propostas com taxa inferior, inclusive negativa, desde que comprovada sua exequibilidade e observadas as condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

Em razão disso, o valor estimado da contratação não contempla acréscimos decorrentes de taxa de administração positiva, limitando-se exclusivamente ao montante necessário para a concessão do benefício alimentação nos valores legalmente fixados, o que reforça a aderência da estimativa às práticas efetivamente adotadas no mercado.

7.4 - Adequação do valor estimado aos princípios da Administração Pública

O valor estimado definido revela-se compatível com a realidade de mercado, adequado ao planejamento orçamentário da Autarquia e suficiente para assegurar a execução regular do contrato, atendendo aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e planejamento.

Ressalta-se que:

- o valor do benefício é previamente fixado em lei municipal, não estando sujeito à livre formação de preços pelos licitantes;
- a estimativa de quantitativos baseia-se em consumo histórico real, acrescido de margem de segurança administrativa;

- a inexistência de taxa de administração positiva foi comprovada por pesquisa de mercado, não representando risco à sustentabilidade da contratação.

Dessa forma, o valor de referência estabelecido constitui base técnica idônea e confiável para o julgamento da futura contratação, preservando o interesse público e a adequada aplicação dos recursos.

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
1	30593 - FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE VALE/TICKET ALIMENTAÇÃO, COM UTILIZAÇÃO DE MEIO ELETRÔNICO PARA PAGAMENTO, POR MEIO DE CARTÕES ELETRÔNICOS E/OU SOLUÇÕES DIGITAIS EQUIVALENTES, DOTADOS DE MECANISMOS ADEQUADOS DE SEGURANÇA E AUTENTICAÇÃO, COMPATÍVEIS COM AS PRÁTICAS ATUALMENTE ADOTADAS NO MERCADO, COM CRÉDITOS DISPONIBILIZADOS EM PERIODICIDADE MENSAL, DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E REFEIÇÕES EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS	UNIDADE	100	1200	R\$ 1.063,20	0%	R\$ 1.063,20	R\$ 1.275.840,00

Considerando que a taxa de administração/gerenciamento apurada na pesquisa de mercado corresponde a 0% (zero por cento), o valor estimado da contratação reflete exclusivamente o montante dos créditos a serem disponibilizados aos beneficiários."

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

8.1 - Descrição geral da solução adotada

A solução indicada para atendimento da necessidade descrita neste Estudo Técnico Preliminar consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de benefício de ticket alimentação, por meio de sistema eletrônico de pagamento, utilizando cartões eletrônicos físicos, virtuais ou soluções digitais equivalentes, dotados de mecanismos adequados de segurança e autenticação, destinados exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios e refeições pelos servidores beneficiários.

A empresa a ser contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e tecnológica compatível com o objeto, atuando de forma integrada na emissão, gestão, controle, operacionalização e suporte do benefício

alimentação, assegurando a regularidade do serviço, a confiabilidade das transações e a adequada experiência de uso pelos beneficiários e pela Administração.

A solução contempla, de forma unificada, todas as etapas necessárias à execução do benefício, incluindo, entre outras:

- a operacionalização do sistema eletrônico de créditos;
- a disponibilização dos instrumentos eletrônicos de pagamento aos beneficiários;
- a gestão e manutenção da base de dados cadastrais;
- o credenciamento e manutenção da rede de estabelecimentos comerciais;
- o suporte técnico e operacional aos usuários e à Administração; e
- a liquidação financeira das transações realizadas junto à rede credenciada.

8.2 - Forma de execução e controle da prestação dos serviços

A execução contratual observará rigorosamente os critérios técnicos, operacionais e administrativos a serem detalhados no Termo de Referência, incluindo prazos de implantação, rotinas de solicitação e liberação de créditos, requisitos mínimos de segurança, padrões de atendimento e formas de acompanhamento da execução.

A contratada deverá atender integralmente às condições pactuadas, mantendo padrões adequados de qualidade, desempenho, continuidade e regularidade, compatíveis com a natureza continuada do serviço e com a relevância institucional do benefício concedido aos servidores.

A Administração, por meio de servidor(a) formalmente designado(a), realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, promovendo a conferência das obrigações assumidas, a verificação da correta disponibilização dos créditos, a análise de relatórios gerenciais e o registro das ocorrências relevantes.

8.3 - Medição, atesto e pagamento

A cada ciclo de execução, os serviços prestados serão submetidos à verificação de conformidade, mediante análise dos registros operacionais, relatórios gerenciais e demais documentos comprobatórios exigidos contratualmente.

Após a confirmação da regular execução, será lavrado o atesto de conformidade, condição indispensável para a etapa de liquidação da despesa e para a autorização do pagamento, que somente ocorrerá após a apresentação da documentação fiscal correspondente e a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

Na hipótese de identificação de falhas, inconsistências ou descumprimento das condições pactuadas, a contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias dentro dos prazos estabelecidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

8.4 - Adequação da solução às necessidades da Administração

A solução descrita apresenta-se adequada, suficiente e proporcional para atender às necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim, por permitir:

- a continuidade do benefício alimentação legalmente assegurado aos servidores;
- a padronização e modernização da gestão do benefício;
- maior controle administrativo e transparência na utilização dos recursos;
- segurança nas transações eletrônicas;
- redução de riscos operacionais e administrativos; e
- alinhamento às práticas atualmente consolidadas no mercado fornecedor.

Dessa forma, a contratação proposta assegura o atendimento pleno da demanda institucional, com observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, constituindo solução tecnicamente viável, operacionalmente adequada e juridicamente segura.

8.5 - Da justificativa para caracterização do objeto como comum

8.5.1 - O objeto da contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos da legislação vigente, uma vez que os serviços a serem prestados apresentam padrões de desempenho, qualidade e funcionalidade

objetivamente definidos, passíveis de especificação clara e precisa por meio de requisitos técnicos usuais e amplamente consolidados no mercado.

Trata-se de serviço amplamente ofertado por diversas empresas especializadas, com modelos operacionais padronizados, soluções tecnológicas consolidadas e execução rotineira, não demandando desenvolvimento técnico específico, inovação singular, customização exclusiva ou elaboração de projeto executivo individualizado para atendimento das necessidades da Administração.

A possibilidade de definição prévia e objetiva dos requisitos, aliada à mensuração dos resultados da prestação por critérios verificáveis, tais como disponibilidade do sistema, correta disponibilização dos créditos, funcionamento da rede credenciada e atendimento aos usuários, justifica plenamente a classificação do objeto como comum.

Essa caracterização viabiliza a adoção de modelo de contratação que privilegie a seleção da proposta mais vantajosa, com ampla competitividade entre os licitantes, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, isonomia e julgamento objetivo, em conformidade com as práticas usuais da Administração Pública para contratações de mesma natureza.

8.6 - Da vigência da contratação

8.6.1 - O prazo de vigência da contratação será de **12 (DOZE) MESES**, contados da data de publicação do instrumento de contrato, admitidas prorrogações sucessivas, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7 - Do caráter continuado da contratação

8.7.1 - A contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar possui natureza continuada, uma vez que se destina ao atendimento de necessidade permanente e recorrente da Administração, relacionada à concessão de benefício alimentação aos servidores efetivos e comissionados do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim, benefício este previsto em legislação municipal específica e indispensável à manutenção das atividades institucionais.

A execução do objeto se renova periodicamente ao longo do tempo, mediante disponibilização mensal dos créditos de alimentação aos beneficiários, não se exaurindo em uma única entrega ou evento isolado, mas exigindo prestação contínua, regular e ininterrupta para que se preserve a finalidade do benefício e se evite prejuízo aos servidores e à Administração.

A descontinuidade da prestação comprometeria diretamente o cumprimento da política institucional de valorização funcional, a regularidade administrativa e o ambiente organizacional do órgão, razão pela qual a contratação demanda estabilidade operacional, previsibilidade e continuidade, características típicas dos serviços continuados.

Dessa forma, a contratação enquadra-se como serviço de natureza continuada, admitindo prorrogações sucessivas, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições pactuadas, assegurando a continuidade do atendimento à necessidade pública permanente que fundamenta a presente demanda.

8.8 - Das condições complementares de execução

8.8.1 - As condições específicas de execução, forma de comprovação da entrega, critérios de medição e pagamento, exigências de manutenção, suporte técnico ou assistência (quando aplicáveis), bem como obrigações acessórias da contratada e da contratante, serão pormenorizadas no Termo de Referência, garantindo clareza e segurança jurídica na execução contratual.

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

9.1 - A presente contratação será realizada por meio de um único processo e um único Termo de Referência, com adjudicação por item único, considerando que o objeto consiste no fornecimento, administração e gerenciamento integrado do benefício de ticket alimentação, o qual constitui solução única, indivisível e funcionalmente integrada.

O objeto não comporta parcelamento técnico ou econômico sem prejuízo à sua execução, uma vez que as atividades de emissão, gerenciamento, controle, credenciamento da rede, disponibilização de créditos, suporte aos beneficiários e liquidação das transações são interdependentes e devem ser executadas de forma centralizada, padronizada e coordenada, sob responsabilidade de um único fornecedor.

O eventual fracionamento do objeto comprometeria a eficiência administrativa, dificultaria o controle da

execução, aumentaria riscos operacionais, elevaria custos indiretos e poderia gerar conflitos de responsabilidade entre diferentes prestadores, o que não atende ao interesse público nem à finalidade do benefício concedido.

A adoção do item único também não restringe a competitividade, uma vez que o mercado fornecedor dispõe de empresas aptas a executar integralmente o objeto, conforme demonstrado no levantamento de mercado e nas contratações similares analisadas durante a fase preparatória.

Dessa forma, a escolha pelo parcelamento por item único revela-se a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, operacional, econômico e gerencial, assegurando maior eficiência, simplicidade, padronização da execução, clareza contratual e efetivo controle da prestação dos serviços, em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

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

10.1 - Com a presente contratação, pretende-se assegurar a continuidade do benefício alimentação aos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim, evitando interrupções no fornecimento e garantindo o cumprimento da política institucional de valorização funcional prevista em legislação municipal.

Busca-se, ainda, promover maior eficiência administrativa na gestão do benefício, mediante a contratação de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de sistema eletrônico de créditos, reduzindo esforços operacionais internos e permitindo que a Autarquia concentre seus recursos e sua capacidade administrativa nas atividades finalísticas.

A contratação também tem por objetivo proporcionar maior segurança e confiabilidade nas transações realizadas, por meio da utilização de cartões eletrônicos dotados de chip e senha, com mecanismos de controle capazes de minimizar riscos de fraudes, desvios ou usos indevidos dos créditos disponibilizados aos servidores.

Pretende-se, igualmente, ampliar a facilidade de uso do benefício e a liberdade de escolha dos beneficiários, assegurando acesso a uma rede ampla e diversificada de estabelecimentos do ramo alimentício, tais como supermercados, mercados, padarias, restaurantes e similares, compatível com a realidade local e regional.

Outro resultado pretendido consiste em assegurar maior transparência e controle na utilização dos recursos públicos, por meio da disponibilização de informações, relatórios gerenciais e ferramentas que permitam o acompanhamento da execução contratual e a adequada fiscalização do benefício concedido.

Busca-se, ainda, estruturar a contratação de forma aderente às práticas atuais de mercado e ao ambiente regulatório vigente, preservando a competitividade do certame, a viabilidade econômica da contratação e a conformidade com as normas aplicáveis ao setor.

Por fim, espera-se que a contratação contribua para a elevação do nível de satisfação e bem-estar dos servidores, refletindo positivamente no ambiente de trabalho, na motivação funcional e no desempenho das atividades institucionais desenvolvidas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim.

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

11.1 - Além dos trâmites ordinários inerentes à fase preparatória da contratação, a Administração deverá adotar, previamente à formalização do ajuste, as seguintes providências específicas, compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto:

I - designar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) do contrato, com definição clara de suas atribuições e responsabilidades, especialmente quanto ao acompanhamento da execução, à verificação da regularidade do fornecimento dos créditos e à fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais;

II - promover, quando necessário, a orientação ou capacitação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, com foco nas rotinas de acompanhamento, conferência de relatórios, registro de ocorrências e avaliação da conformidade da prestação dos serviços;

III - adequar ou validar rotinas administrativas internas, fluxos de informação e procedimentos operacionais relacionados à gestão de pessoal, à solicitação mensal de créditos e ao controle dos beneficiários, de modo a assegurar a correta execução do contrato e a adequada instrução das etapas de medição, liquidação e pagamento;

IV - confirmar a compatibilidade da contratação com o planejamento orçamentário e financeiro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim, assegurando a existência de dotação suficiente e adequada para suportar a despesa durante toda a vigência contratual;

V - observar, no que couber, práticas de sustentabilidade e de uso racional de recursos, considerando que o objeto possui baixo impacto ambiental direto, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas que incentivem a eficiência operacional e a redução de desperdícios.

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

12.1 - Após análise do objeto, da forma de execução pretendida e do contexto administrativo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que possam impactar, de forma direta ou indireta, os aspectos técnicos, operacionais ou econômicos da presente contratação.

O objeto deste Estudo Técnico Preliminar refere-se à contratação autônoma de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de benefício de ticket alimentação, cuja execução independe de outros contratos, sistemas ou serviços previamente contratados pela Administração.

Eventuais atividades internas relacionadas à gestão de pessoal, controle de beneficiários ou processamento administrativo dos créditos possuem natureza meramente acessória e não configuram contratação correlata ou interdependente, tampouco interferem na definição da solução técnica adotada.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação não demanda integração contratual específica, nem condiciona sua execução à existência de outros ajustes vigentes, podendo ser conduzida de forma independente, sem prejuízo à eficiência, à economicidade ou à regularidade da prestação do serviço.

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

13.1 - Considerando a natureza do objeto desta contratação, que consiste na prestação de serviço de fornecimento, administração e gerenciamento de benefício de ticket alimentação por meio eletrônico, não se identificam impactos ambientais diretos ou significativos decorrentes de sua execução.

Os eventuais impactos ambientais associados ao objeto limitam-se àqueles comuns à prestação de serviços administrativos, tais como consumo indireto de energia elétrica, utilização de recursos tecnológicos e eventual geração de resíduos de natureza comum, especialmente relacionados à emissão e substituição de instrumentos eletrônicos de pagamento.

Diante disso, não se mostra necessária a adoção de medidas mitigadoras específicas ou complexas, além da observância, pela contratada, de boas práticas de sustentabilidade ambiental, conforme já previsto no item 4.1 deste Estudo Técnico Preliminar, incluindo, sempre que possível:

- I - uso racional de recursos materiais e energéticos;
- II - priorização de soluções digitais e eletrônicas, reduzindo o uso de materiais físicos;
- III - descarte ambientalmente adequado de resíduos eventualmente gerados; e
- IV - observância à legislação ambiental aplicável, quando pertinente.

Assim, conclui-se que a contratação apresenta baixo impacto ambiental, sendo compatível com as diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública e não demandando medidas mitigadoras adicionais além daquelas já previstas neste ETP.

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

14.1 - Considerando o objeto proposto e as análises realizadas durante a fase de planejamento, conclui-se pela viabilidade técnica, econômica e jurídica da contratação, evidenciando-se sua aderência às normas legais, aos princípios da Administração Pública e ao interesse coletivo.

A solução apresentada demonstra-se adequada e suficiente para satisfazer as necessidades institucionais identificadas pelo(s) órgão(ões) contratante(s) vinculados à presente contratação, com base em critérios objetivos de qualidade, eficiência, economicidade e efetividade, alinhando-se ao planejamento estratégico da Administração.

Durante a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar foram observadas as diretrizes legais e regulamentares vigentes, com base em dados obtidos junto ao setor demandante, consultas públicas, levantamento de mercado, experiências anteriores e demais fontes técnicas disponíveis.

Considerando a natureza comum do objeto, o valor estimado e o levantamento de mercado, recomenda-se que a



seleção do fornecedor ocorra por meio de processo licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e normativos internos aplicáveis.

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.

Por fim, recomenda-se que o presente ETP seja revisado por ocasião de eventuais alterações no escopo da contratação, de modo a assegurar sua contínua aderência à realidade da demanda.

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 170108010006

OBJETO PROPOSTO: 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

UNIDADE(S) DESTINATÁRIA(S): SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO: ANA PAULA PINHEIRO LIMA LOPES

1. INTRODUÇÃO

A análise de riscos tem como objetivo identificar, avaliar e mitigar os riscos que possam impactar a contratação, garantindo maior previsibilidade, segurança jurídica e eficiência ao processo.

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.

2. DETALHAMENTO DOS RISCOS

2.1. RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

RISCO	DESCRIÇÃO	PROBAB.	IMPACTO	CLASSIF. DO RISCO	AÇÃO PREV.	AÇÃO CONTING.	RESP.
-------	-----------	---------	---------	-------------------	------------	---------------	-------

<p>1. Definição inadequada da demanda (DFD) ou falha na estimativa de demanda</p>	<p>O DFD pode conter descrições genéricas ou imprecisas (ex.: quantidade estimada de beneficiários, regras de recarga, requisitos mínimos de rede credenciada e atendimento). A demanda real diferente da estimada pode gerar falhas na execução, risco de descontinuidade do benefício ou necessidade de ajustes frequentes durante a vigência.</p>	<p>Média</p>	<p>Médio</p>	<p>Médio</p>	<p>Revisar o DFD junto ao setor demandante antes da elaboração do Termo de Referência, validando quantitativos com base no histórico recente do SAAE e garantindo que o escopo inclua: recarga mensal, regras de inclusão/exclusão de beneficiários, relatórios mínimos e rede credenciada compatível com a realidade local.</p>	<p>Se necessário, complementar ou corrigir as especificações e quantitativos antes do envio para análise superior e antes da publicação do edital, com registro formal da justificativa do ajuste.</p>	<p>Sector Demandante / Equipe de Planejamento</p>
<p>2. Falhas no ETP</p>	<p>O Estudo Técnico Preliminar pode conter justificativas incompletas, fragilizar a análise de alternativas ou não evidenciar adequadamente o contexto real do SAAE (serviço continuado, risco de descontinuidade, práticas de mercado: taxa 0% e possibilidade de taxa negativa). Isso pode gerar questionamentos, impugnações e risco de retrabalho.</p>	<p>Média</p>	<p>Médio</p>	<p>Médio</p>	<p>Garantir revisão técnica interna do ETP antes da formalização do processo, verificando alinhamento com: histórico contratual do SAAE, natureza continuada, possibilidade de taxa negativa (se admitida no edital), e coerência entre ETP, TR e pesquisa de preços.</p>	<p>Ajustar justificativas, reforçar análise comparativa e alinhar redação do ETP com o TR e com a declaração de pesquisa de preços, antes do prosseguimento do processo.</p>	<p>Equipe de Planejamento</p>
<p>3. Cotação de preços imprecisa</p>	<p>A pesquisa de preços pode ficar inconsistente se não refletir a realidade do mercado (ex.: misturar fontes sem identificar claramente quais são PNCP e quais são cotações diretas; usar taxas divergentes sem critério; ou não registrar os esforços feitos). Isso compromete o valor de referência, abre margem para impugnação e pode levar à necessidade de refazer a pesquisa.</p>	<p>Média</p>	<p>Alto</p>	<p>Alto</p>	<p>Utilizar metodologia coerente com o processo: PNCP (contratações similares) + pesquisa direta com fornecedores (mesmo que nem todos respondam), registrando evidências, datas e validade; garantir consistência entre mapa de cotação, declaração de conformidade e valor estimado do ETP/TR.</p>	<p>Revisar a pesquisa de preços, corrigir classificação das fontes (PNCP x cotação direta), atualizar valores e republicar/retificar peças se necessário, antes da publicação do edital.</p>	<p>Equipe de Pesquisa de Preços / Equipe de Planejamento</p>

4. Erros na elaboração do Termo de Referência	O TR pode conter especificações imprecisas ou lacunas que prejudiquem a execução (ex.: ausência de requisitos mínimos de rede credenciada na região, prazos de entrega/substituição de cartão, prazos de recarga mensal, disponibilidade de plataforma e relatórios, suporte ao usuário, regras de segurança e LGPD). Isso pode gerar execução deficiente e conflitos contratuais.	Média	Médio	Médio	Revisar o TR antes da finalização, garantindo clareza, objetividade e alinhamento com o ETP e a realidade do SAAE: regras de recarga e bloqueio, prazos, atendimento, relatórios e requisitos mínimos de rede credenciada (local/regional), além de LGPD e segurança antifraude.	Ajustar o TR antes da publicação do edital, corrigindo falhas identificadas, com validação do setor demandante e registro das alterações no processo.	Equipe de Planejamento
5. Falta de orçamento adequado	O orçamento previsto pode ser insuficiente para cobrir a totalidade da contratação, comprometendo sua viabilidade. Além disso, mesmo que a análise orçamentária inicial seja positiva, podem ocorrer remanejamentos internos de recursos, tornando o orçamento indisponível no momento da contratação, afetando principalmente um serviço continuado e sensível como benefício alimentação.	Média	Médio	Médio	Antes do envio do processo à Comissão de Contratação, verificar a disponibilidade orçamentária e garantir que os recursos estejam programados/bloqueados para a contratação, observando cronograma de recarga mensal.	Caso o orçamento tenha sido realocado, buscar readequação orçamentária ou revisão da estratégia de contratação, priorizando medidas para evitar descontinuidade do benefício.	Setor Responsável pelo Orçamento / Ordenador de Despesas

2.2. RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO	DESCRIÇÃO	PROBAB.	IMPACTO	CLASSIF. DO RISCO	AÇÃO PREV.	AÇÃO CONTING.	RESP.
1. Não conformidade com as condições contratuais	O fornecedor pode descumprir condições relevantes já na implantação (ex.: prazos de entrega/ativação de cartões, prazos de recarga, disponibilização de plataforma e relatórios, atendimento ao usuário), gerando risco de descontinuidade do benefício.	Média	Alto	Alto	Definir critérios e prazos objetivos no edital/TR/contrato, com penalidades claras; exigir plano de implantação (mesmo simples), prevendo cronograma inicial de emissão/entrega/ativação e recarga.	Aplicar penalidades, notificar para correção imediata e, se necessário, adotar medidas para assegurar continuidade do benefício (ex.: exigência de execução corretiva urgente; em último caso, convocar remanescente conforme regras do certame).	Comissão de Contratação / Agente de Contratação

<p>2. Preço contratado incompatível com o mercado</p>	<p>Em contratos de vale-alimentação, a disputa pode ocorrer por taxa administrativa (inclusive negativa). Proposta inexecutável pode indicar risco futuro de queda na rede credenciada, suporte deficiente, tentativa de cobrar custos indiretos ou degradação do serviço.</p>	<p>Média</p>	<p>Alto</p>	<p>Alto</p>	<p>Conferir coerência da proposta com a pesquisa de preços (PNCP + cotações diretas), solicitar esclarecimentos quando necessário e avaliar exequibilidade quando houver taxa muito abaixo do padrão observado (ex.: negativa expressiva).</p>	<p>Negociar ajustes quando cabível, adotar diligências e, se confirmada inexecutabilidade, desclassificar e convocar o próximo classificado, preservando a competitividade e a continuidade do serviço.</p>	<p>Comissão de Contratação / Agente de Contratação</p>
<p>3. Falta de qualificação técnica do fornecedor</p>	<p>O fornecedor pode não ter estrutura para operar o serviço (plataforma, recarga, rede credenciada, suporte e gestão). Em benefício continuado, isso pode gerar falhas recorrentes e reclamações.</p>	<p>Baixa</p>	<p>Médio</p>	<p>Baixo</p>	<p>Exigir comprovação documental de experiência e qualificação (atestados compatíveis com o objeto, capacidade operacional, atendimento).</p>	<p>Substituição do fornecedor ou rescisão contratual, conforme o caso e amparo legal/contratual.</p>	<p>Comissão de Contratação / Agente de Contratação</p>
<p>4. Divergências na documentação exigida na fase de habilitação</p>	<p>O fornecedor pode apresentar documentação inconsistente, gerando atrasos e risco de fracasso do certame.</p>	<p>Média</p>	<p>Médio</p>	<p>Médio</p>	<p>Definir bem os requisitos de habilitação no edital, com checklist objetivo e regras claras de saneamento quando cabível.</p>	<p>Permitir regularização documental na forma legal ou convocar o próximo classificado.</p>	<p>Comissão de Contratação / Agente de Contratação</p>
<p>5. Risco de judicialização do certame</p>	<p>Empresas podem impetrar ações judiciais ou representações em órgãos de controle, atrasando o processo licitatório ou levando à sua anulação parcial/total. Esse risco é relevante por histórico de litígios em contratações semelhantes e sensibilidade do objeto (benefício ao servidor).</p>	<p>Baixa</p>	<p>Alto</p>	<p>Médio</p>	<p>Garantir conformidade do processo com a legislação, coerência entre ETP/TR/pesquisa de preços, requisitos proporcionais e julgamento objetivo; responder pedidos de esclarecimento/impugnação com fundamentação técnica e jurídica.</p>	<p>Acionar assessoria jurídica para defesa da Administração e, se necessário, ajustar o edital/peças para corrigir vícios formais sem comprometer a continuidade do benefício.</p>	<p>Comissão de Contratação / Assessoria Jurídica</p>
<p>6. Risco de baixa competitividade / ausência de propostas</p>	<p>O certame pode ter baixa adesão por exigências excessivas, requisitos restritivos, prazos inadequados, ou por falhas na divulgação. Isso pode causar atraso e risco de descontinuidade do benefício.</p>	<p>Média</p>	<p>Alto</p>	<p>Alto</p>	<p>Revisão crítica do edital/TR para evitar restrições indevidas, garantir requisitos usuais do mercado e ampla divulgação; calibrar exigências de rede credenciada/atendimento para serem exequíveis.</p>	<p>Reavaliar o edital, ajustar exigências e republicar; adotar medidas administrativas para evitar descontinuidade do benefício dentro das possibilidades legais.</p>	<p>Comissão de Contratação / Agente de Contratação</p>

2.3. RISCOS NA GESTÃO CONTRATUAL

RISCO	DESCRIÇÃO	PROBAB.	IMPACTO	CLASSIF. DO RISCO	AÇÃO PREV.	AÇÃO CONTING.	RESP.
1. Atraso na entrega de materiais ou serviços	Pode ocorrer atraso na entrega/substituição de cartões, na implantação inicial, ou em rotinas mensais de recarga, afetando diretamente os servidores.	Média	Alto	Alto	Definir prazos intermediários (implantação, entrega, substituição e recarga) e exigir relatórios periódicos de execução, principalmente na transição de contrato.	Aplicação de penalidades, notificação de urgência e medidas administrativas para minimizar impacto aos servidores, priorizando a continuidade do benefício.	Gestor do Contrato
2. Inadimplência do fornecedor	A contratada pode não honrar obrigações operacionais/financeiras (ex.: repasses à rede credenciada), causando bloqueios e recusa do cartão em estabelecimentos.	Baixa	Alto	Médio	Analisar previamente a capacidade financeira do fornecedor (documentos econômico-financeiros) e acompanhar sinais de risco (reclamações de rede/usuários).	Rescindir contrato e adotar medidas legais cabíveis para preservar continuidade do serviço, inclusive aplicação de sanções.	Gestor do Contrato
3. Inexecução parcial do contrato	Cumprimento incompleto: rede credenciada insuficiente, ausência de relatórios, falhas de atendimento, descumprimento de prazos de recarga/substituição.	Média	Alto	Alto	Fiscalização rigorosa com indicadores mínimos (rede ativa, tempo de atendimento, disponibilidade do sistema, prazo de recarga) e registros formais de ocorrências.	Aplicação de sanções, exigência de plano corretivo, e, em caso de persistência, providências para substituição/rescisão.	Gestor do Contrato
4. Falhas na qualidade dos materiais ou serviços prestados	Falhas no sistema/plataforma, instabilidade no aplicativo/portal, relatórios incompletos, cartão recusando indevidamente, suporte ineficiente ao servidor.	Média	Alto	Alto	Exigir padrões mínimos de qualidade e realizar verificações regulares (testes de recarga, conferência de relatórios, amostragem de atendimentos).	Exigir correção imediata, substituição do serviço não conforme e, em reincidência, aplicar penalidades ou rescindir.	Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato
5. Alteração no valor do contrato durante a execução	Alterações podem ocorrer por mudança legislativa do valor do benefício, aumento/diminuição de beneficiários e ajustes contratuais, gerando risco de desequilíbrio econômico-financeiro e disputas.	Média	Médio	Médio	Cláusulas claras sobre reajustes, reequilíbrios e forma de pagamento por demanda real; registrar formalmente alterações de quantitativos e legislação superveniente.	Revisão contratual e, se necessário, aditivo, com justificativa técnica e jurídica.	Gestor do Contrato

6. Falhas na fiscalização e acompanhamento da execução do contrato	A ausência de fiscalização pode permitir degradação gradual do serviço (rede encolhendo, suporte piorando, relatórios falhando), gerando impacto direto aos servidores e risco de glosas/contestações.	Média	Alto	Alto	Designar fiscais, criar rotina de conferência mensal (recarga, relatórios, rede credenciada e atendimento), registrar evidências e ocorrências.	Reforçar fiscalização, formalizar notificações e aplicar penalidades contratuais.	Fiscal do Contrato
7. Rescisão contratual sem justificativa legal	Rescisão inadequada pode gerar passivos jurídicos e risco de interrupção do benefício.	Baixa	Médio	Baixo	Garantir justificativas fundamentadas e instrução processual adequada antes de qualquer medida extrema.	Consultar assessoria jurídica para mitigar passivos e orientar solução que preserve continuidade.	Ordenador de Despesas / Gestor do Contrato
8. Redução da rede credenciada ao longo do contrato	A rede credenciada pode diminuir (descredenciamentos, atrasos de repasse, perda de estabelecimentos locais), causando recusa de cartão, insatisfação e prejuízo ao benefício.	Média	Alto	Alto	Prever no TR/contrato requisitos mínimos e monitoráveis de rede (local/regional), obrigação de reposição de credenciados e relatórios de rede ativa; acompanhar reclamações e indicadores.	Notificar para recomposição imediata, aplicar penalidades e exigir plano corretivo; se persistente, instaurar procedimento para sanções e eventual rescisão/substituição.	Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato
9. Indisponibilidade do sistema/plataforma e falhas de segurança	Instabilidade do portal/app, falhas de autenticação, indisponibilidade em datas críticas de recarga/uso e risco de incidentes de segurança (inclusive dados pessoais).	Média	Alto	Alto	Exigir níveis mínimos de serviço (SLA), logs, relatórios de indisponibilidade, canal de suporte e medidas de segurança; reforçar cláusulas de LGPD e confidencialidade.	Acionar suporte emergencial, exigir restabelecimento imediato e relatório do incidente; aplicar penalidades e, se houver violação relevante, adotar medidas administrativas e legais cabíveis.	Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato

3. CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

A classificação dos riscos é realizada com base na probabilidade de ocorrência e no impacto que o evento causaria, caso se materializasse, seguindo os seguintes critérios:

Probabilidade:

- **Alta:** Ocorre frequentemente ou já ocorreu em contratações anteriores.
- **Média:** Pode ocorrer dependendo do contexto da contratação.
- **Baixa:** Pouca probabilidade de ocorrência, mas não impossível.

Impacto:

- **Alto:** Pode inviabilizar a execução do contrato ou gerar grande prejuízo.
- **Médio:** Afeta a execução, mas pode ser corrigido com ações gerenciais.
- **Baixo:** Consequências mínimas ou facilmente solucionáveis.

Classificação do Risco:

- **Alto:** Requer atenção imediata e ações corretivas urgentes.
- **Médio:** Monitoramento constante e ações corretivas, se necessário.
- **Baixo:** Ações preventivas mínimas, com monitoramento padrão.



4. AÇÃO GERAL DE MITIGAÇÃO

Para mitigar os riscos identificados, serão adotadas as seguintes medidas gerais, em consonância com o modelo institucional:

- ✓ Fiscalização contínua da execução contratual, com acompanhamento sistemático da disponibilização dos créditos e da qualidade do serviço;
- ✓ Monitoramento das condições contratuais, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas;
- ✓ Capacitação e orientação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato;
- ✓ Gestão rigorosa de prazos e aplicação de penalidades quando cabível;
- ✓ Acompanhamento integral do processo de contratação, desde o planejamento até a execução;
- ✓ Realização de auditorias internas e externas, quando aplicável;
- ✓ Atualização contínua das equipes quanto às normas legais e boas práticas.

5. MONITORAMENTO DOS RISCOS

O monitoramento dos riscos será contínuo ao longo de todas as fases da contratação. A revisão deste Mapa de Riscos ocorrerá sempre que houver:

- ✓ alterações relevantes no planejamento;
- ✓ questionamentos administrativos ou judiciais;
- ✓ eventos supervenientes durante a execução contratual;
- ✓ encerramento do contrato, para registro de lições aprendidas.

A atuação integrada do Setor de Planejamento, Comissão de Contratação, Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato é essencial para a efetividade do gerenciamento de riscos.

6. CONCLUSÃO

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos tem como objetivo identificar, avaliar e mitigar os riscos inerentes ao processo de contratação, contribuindo para a segurança jurídica, a eficiência e a economicidade da Administração Pública. Além disso, sua aplicação fortalece a governança das contratações públicas, garantindo maior previsibilidade, controle e redução de riscos operacionais, financeiros e jurídicos.

A implementação das ações mitigadoras propostas busca assegurar que a contratação atenda de forma eficaz às necessidades da Administração, reduzindo incertezas e promovendo maior transparência e conformidade com a legislação vigente.