



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa jurídica para administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão vale alimentação/refeição, magnético/eletrônico com chip, com senha pessoal, para recargas mensais, solicitados conforme demanda, destinado aos servidores públicos do Município de Brunópolis/SC.

1.2 O fornecimento do vale-alimentação/refeição representa uma importante ação de valorização do Servidor Público, contribuindo significativamente para sua qualidade de vida, satisfação profissional e, conseqüentemente, para a melhoria das concessões prestadas à população.

1.3 O benefício facilita o acesso a gêneros alimentícios e funciona como complemento à remuneração, dentro dos limites legais e orçamentários.

1.4 Do ponto de vista administrativo, o sistema de cartões eletrônicos proporciona agilidade, controle e segurança na gestão dos recursos destinados ao benefício, evitando fraudes, reduzindo processos burocráticos e promovendo maior transparência na aplicação dos valores.

1.5 Ademais, é relevante que a concessão a ser contratada possibilite ampla rede de estabelecimentos credenciados no município e região, garantindo liberdade de escolha aos Servidores Públicos Municipais e movimentação econômica local.

1.6 Portanto, a contratação é tecnicamente justificada por seu caráter social, funcional e gerencial, estando alinhada às boas práticas de gestão pública, à Responsabilidade Fiscal e ao interesse da coletividade. A adoção de Procedimento Licitatório assegurará a seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

1.7 Por fim, o Município de Brunópolis/SC possuía contratação vigente, sob o contrato de número 31/2022, o qual foi rescindido unilateralmente por descumprimento contratual.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1 Atualmente o Município de Brunópolis não possui Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



3.1 Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 A Contratada deverá fornecer cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, com chip de segurança para cada Servidor Público da Prefeitura Municipal de Brunópolis/SC.

3.3 A utilização dos cartões deverá ocorrer mediante senha pessoal e intransferível, garantindo a segurança das transações.

3.4 Os cartões deverão permitir recargas mensais ou conforme a demanda da Prefeitura Municipal e das diversas Secretarias Municipais de Brunópolis/SC.

3.5 A Contratada deverá disponibilizar rede credenciada ampla e diversificada, composta por estabelecimentos que comercializem gêneros alimentícios.

3.6 Deverá ser comprovado que aceite o cartão, no mínimo, 2 (dois) supermercados/mercados no Município de Brunópolis, bem como, nos municípios de Campos Novos/SC e Curitibanos/SC, municípios esses vizinhos de Brunópolis, no qual há circulação de servidores.

3.7 Além do requisito citado acima, exclusivamente para os Municípios de Campos Novos e Curitibanos, por possuírem população superior à 35.000 (trinta e cinco mil) habitantes, a Contratada deverá comprovar aceitação mínima do cartão em 1 (um) atacadista de alimentos e 3 (três) supermercados, considerando a condição de cidades polos regional.

3.8 Destaca-se, ainda, que o cartão deverá contar com ampla aceitação em nível nacional.

3.9 Caso o Servidor Público identifique dificuldade de uso em estabelecimentos comuns da cidade, a Contratada deverá atuar para ampliar a rede junto à bandeira emissora.

3.10 A Contratada deverá disponibilizar sistema de gerenciamento online, com acesso exclusivo à Prefeitura Municipal de Brunópolis.

3.11 O sistema deverá possibilitar a geração de relatórios detalhados, contendo o histórico de recargas, utilização e consumo.

3.12 O sistema deverá permitir a consulta individual pelos Servidores Públicos Municipais, com acesso ao saldo e extrato de movimentações.

3.13 O sistema deverá garantir a segurança das informações e a proteção dos dados pessoais dos usuários, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18 – LGPD).



3.14 A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico e atendimento aos Servidores Públicos Municipais e à Prefeitura Municipal de Brunópolis para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à referida concessão.

3.15 A Contratada deverá garantir a reposição gratuita de cartões em casos de furto, roubo ou defeito, dentro de prazos previamente estabelecidos.

3.16 A Contratada deverá manter suporte técnico contínuo e eficaz para a plataforma de gerenciamento durante toda a vigência contratual.

3.17 O prazo inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme a legislação vigente.

3.18 O pagamento/recarga será realizado mensalmente, conforme as recargas efetuadas, devendo haver plena transparência nos valores cobrados, vedadas taxas ocultas.

3.19 A Contratada deverá garantir o pleno funcionamento da concessão durante toda a vigência do contrato.

3.20 A Contratada deverá cumprir integralmente todos os requisitos técnicos, legais e normativos

3.21 A Contratada deverá apresentar, no momento oportuno, certidões que comprovem sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

3.22 A Contratada deverá estar devidamente registrada junto aos órgãos competentes para prestação da concessão de vale-alimentação/refeição.

3.23 A Contratada deverá adotar, sempre que possível, cartões confeccionados com materiais recicláveis ou biodegradáveis.

3.24 A Contratada poderá adotar práticas sustentáveis nos processos de emissão e entrega dos cartões aos Beneficiários, sendo tal medida recomendada, porém não obrigatória.

3.25 A apresentação formal de estabelecimentos que aceitam o cartão deverá ocorrer após a assinatura do contrato, respeitado o prazo de 10 (dez) dias corridos para sua efetivação.

3.26 O prazo para entrega dos cartões aos Beneficiários será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato e do repasse de informações dos servidores pelo setor de Recursos Humanos.

3.27 A quantidade de cartões varia entre 215 (duzentos e quinze) a 250 (duzentos e cinquenta), conforme demanda da Administração Pública.

3.28 Cada cartão receberá mensalmente o valor estimado de R\$ 500,00 (Quinhentos reais), a título de recarga.

3.29 Será admitida a apresentação de taxas negativas na Proposta comercial, desde



que não comprometam a execução adequada do objeto contratado. As taxas negativas representam um percentual de desconto sobre o valor estimado da contratação, implicando em maior economicidade para a Administração Pública. A taxa máxima é 0,00% (zero por cento).R

3.29.1 Os licitantes poderão ofertar Taxa de Administração em percentual zero, sendo aceito percentual negativo, conforme entendimento do TCE/SC, na Decisão n. 1108/2022, proferida nos autos do processo @REP n. 22/80009204 nessa mesma linha, cabe mencionar, também, as decisões proferidas pela Corte de Contas nos processos @REP n.19/0002140, @REP n. 19/0003812 e @REP n. 19/00635566, dentre tantos outros, onde concluiu-se igualmente pela irregularidade da proibição de apresentação de taxa negativa.

Quanto a possíveis argumentos que seria vedado a taxa negativa pelo Decreto n. 10.854/21, bem como pela Medida Provisória n. 1.108/22 – atualmente convertida na Lei n. 14.442/22, cumpre registrar que as referidas normas têm aplicabilidade restrita às pessoas jurídicas beneficiárias do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), hipótese que não se aplica aos entes da Administração Pública Direta e Indireta, tal como o Município de Brunópolis e fundo de Saúde. Nesse sentido, vale transcrever trecho do voto condutor da Decisão n. 1108/2022 da Corte de Contas de Santa Catarina, que resumiu a celeuma de maneira muito didática.

“Por tais razões, reitero o entendimento no sentido de que as restrições impostas pelo Decreto n. 10.854/2021 e pela Medida Provisória n. 1.108/2022, convertida na Lei federal n. 14.442/2022 não se aplicam às pessoas jurídicas de direito público, sendo, portanto, compatível com o procedimento licitatório o oferecimento de taxa de administração negativa ou zero em suas contratações”.

3.29.2 Sendo assim, a proposta deverá compreender todas as despesas com materiais, mão-de-obra, leis sociais, impostos, taxas, transporte, fretes, emolumentos e outras que possam incidir no fornecimento ou execução do objeto, não podendo eventual TAXA NEGATIVA interferir no valor repassado aos servidores. O valor total da proposta deverá ser aquele obtido como resultado da aplicação do percentual de Taxa de Administração sobre o Valor Total mensal ou Anual Estimado.

3.30 O Cartão fornecido deverá garantir ampla aceitação do cartão, sem limitação a redes de aceitação, própria, credenciada, conveniada ou decorrente de bandeira/arranjo de pagamento aberto.

3.31 Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão do(s) cartão(ões), serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência dos servidores municipais, sendo a única obrigação deste a de enviar as informações em



arquivo .txt ou .xls cujo leiaute deverá ser fornecido pela contratada.

3.32 A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pelo Município.

3.33 Os cartões deverão ser entregues personalizados com nome do beneficiário, razão social do órgão qual o servidor é contratado (Prefeitura Municipal de Brunópolis/SC ou Fundo Municipal de Saúde de Brunópolis/SC), numeração de identificação sequencial e informações da Contratada (no mínimo, nome e telefone para contato).

3.34 A consulta das informações relativas às operações realizadas, quando da efetiva disponibilização do crédito e na utilização dos créditos, deverá ser automática e *on-line* (por aplicativo, por exemplo), possibilitando o monitoramento por meio da verificação dos dados de identificação do usuário do cartão, valor, datas, horários e local/nome dos estabelecimentos em que os pagamentos foram efetuados, bem como do saldo no cartão. Após o fornecimento dos cartões, deverá ser disponibilizado um manual com passo a passo de utilização e treinamento/capacitação ao Departamento de RH, se o setor julgar por necessário.

3.35 A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo, diretamente no site da contratada ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da contratada, de forma automática, permanecendo à disposição do Município, Fundo de Saúde para consultas e/ou alterações.

3.36 A contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

3.37 A contratada obrigar-se-á a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

3.38 A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários deverá ser efetuada de acordo com a data informada pelo Departamento de RH do Município e Fundo de Saúde e sendo tal prazo permitida a flexibilização pelo Fiscal do Contrato de acordo com a vantajosidade para a administração e a Contratada.

3.39 Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados.

3.40 A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta gratuita, ou via sítio eletrônico ou via aplicativo de celular para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo.

3.41 A identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente



deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos ao Município e Fundo de Saúde ou à contratada.

3.42 A contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões nas modalidades, localidades e quantidades, podendo comprovar junto com a habilitação, caso já a possua, ou, em até dez (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

3.42.1 A comprovação deverá ser através de contrato existente entre as partes ou outro meio comprobatório.

3.43 Não será cobrado nenhum tipo de taxa com despesas referentes à emissão dos cartões no ato da implantação e taxa de anuidade/manutenção anual dos serviços.

3.44 No caso de reemissão do cartão por problema físico do cartão (chip ou dados incorretos, por exemplo) a empresa Contratada também não cobrará nenhuma taxa.

3.45 Nos casos de danificação do cartão pelo próprio usuário, perda, roubo ou extravio, não poderá ser cobrado taxa superior ao valor de R\$ 10,00 (dez reais).

3.45.1 O prazo para substituição dos cartões será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do pedido.

3.45.2 Deverá ser efetuado o bloqueio imediato do cartão em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através do SAC.

3.45.3 O saldo remanescente do cartão cancelado deverá ser automaticamente transferido para o novo cartão.

3.46 O pagamento dos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que o Município de Brunópolis e Fundo de Saúde não responderá solidária nem subsidiariamente por essa obrigação, sendo responsabilidade exclusiva da empresa Contratada.

3.47 A carga dos cartões será mensal, de acordo com as quantidades e valores solicitados pelo Setor de Recursos Humanos. Os valores mensais serão cumulativos, sem prazo de validade de crédito. Em caso de rescisão antecipada ou término do prazo contratual a Contratada deverá manter o atendimento ao Município e Fundo de Saúde e aos usuários por um período de 60 (sessenta) dias.

3.48 Obrigatoriamente quando do encerramento contratual ou a qualquer momento desde que exigido pela fiscalização do Município, a Contratada deverá apresentar ao Município relatório onde conste de forma individualizada o nome do usuário, seu respectivo



saldo remanescente e o valor total dos créditos, para que haja a notificação dos servidores visando à utilização de tais valores dentro do prazo de 90 (noventa) dias, após esse prazo havendo ainda créditos remanescentes deverão estes ser devolvidos aos cofres públicos, para que o Município realize a devida destinação aos servidores municipais detentores de tais créditos.

3.49 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço (menor taxa), nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.50 Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1 A estimativa do valor da contratação de Pessoa Jurídica para administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão vale-alimentação/refeição foi elaborada com base em levantamento de Mercado, considerando o quantitativo de 215 (duzentos e quinze) Servidores Públicos Municipais beneficiários e o valor mensal de R\$ 500,00 (Quinhentos reais) por servidor, totalizando um custo mensal estimado de R\$ 1.314.000,00 (um milhão trezentos e quatorze mil reais). O levantamento foi complementado com pesquisa de taxas de referência, incluindo consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1 Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas em administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão vale-alimentação/refeição.

5.2 Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa através do PNCP, efetuadas com base no Decreto Municipal n.º 12/2022 que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Brunópolis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



6.1 Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ **1.314.000,00** (um milhão trezentos e quatorze reais).

ITEM	DESCRIÇÃO	UN. MED.	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA
01	Gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão valealimentação/refeição, magnético/eletrônico com chip, com senha pessoal, para recargas mensais, solicitados conforme demanda, destinado aos servidores públicos da Câmara de Vereadores de Brunópolis/SC.	MÊS	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	
02	Gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão valealimentação/refeição, magnético/eletrônico com chip, com senha pessoal, para recargas mensais, solicitados conforme demanda, destinado aos servidores públicos do Município de Brunópolis/SC.	MÊS	12	R\$ 84.500,00	R\$ 1.014.000,00	0,00%
03	Gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão valealimentação/refeição, magnético/eletrônico com chip, com senha pessoal, para recargas mensais, solicitados conforme demanda, destinado aos servidores públicos do Fundo Municipal de Saúde de Brunópolis/SC.	MÊS	12	R\$ 23.000,00	R\$ 276.000,00	
TOTAL DO GRUPO/LOTE					R\$ 1.314.000,00	

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



7.1 A contratação de empresa especializada para administrar, gerenciar, emitir e fornecer cartões vale alimentação visa garantir economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos. Esta otimização atenderá às necessidades dos servidores do Município de Brunópolis/SC, do Fundo Municipal de Saúde e da Câmara de Vereadores.

7.2 No aspecto financeiro, a redução dos custos operacionais será significativa. O uso de cartões eletrônicos elimina gastos com logística de aquisição, armazenamento e distribuição de cestas básicas ou vales físicos. O modelo de julgamento baseado no maior desconto (menor taxa administrativa) estimula a competitividade entre fornecedores, assegurando condições mais vantajosas para a administração pública.

7.3 Na gestão de recursos humanos, a contratação simplificará a administração do benefício e reduzirá a carga administrativa das equipes. A plataforma de gerenciamento digital automatizará o controle, acompanhamento e recargas, permitindo que os servidores se dediquem a funções estratégicas. Esta otimização resulta em melhor aproveitamento do quadro funcional, elevando a produtividade.

7.4 No âmbito material e tecnológico, a solução modernizará os processos ao eliminar documentos físicos, contribuindo para a sustentabilidade. O sistema digital integrado facilitará a geração de relatórios gerenciais, garantindo maior controle e transparência no uso dos recursos públicos em consonância com os princípios da economicidade e eficiência administrativa.

7.5 Em síntese, os resultados esperados incluem a otimização financeira pela redução de custos, o aproveitamento eficiente do capital humano e a modernização da gestão através de soluções tecnológicas. Esta abordagem assegura a distribuição do benefício de forma eficiente, transparente e alinhada ao interesse público.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

8.2 Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala



e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

9.2 Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

9.3 A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1 A Secretaria de Administração indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

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

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

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES



11.1 Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

11.2 Os bens/serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 Não foram detectados pelo Estudo possíveis impactos ambientais a respeito do Objeto a ser licitado.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

13.1 Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Brunópolis, 04 de maio de 2026.

ANDERSON DANIEL DILL CORREA

Secretário de Administração