

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Contratação de pessoa jurídica para fornecimento e administração de cartões de ticket refeição/alimentação para os servidores da Unidade Gestora de Projetos Especiais.

ABRIL/2025

1. DO OBJETO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar a necessidade da contratação pública, avaliar a viabilidade técnica e econômica da solução, e definir a melhor opção para a Contratação de pessoa jurídica para fornecimento e administração de cartões de ticket refeição/alimentação para os servidores da Unidade Gestora de Projetos Especiais.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Inc. I, §1º, art. 18, Lei 14.133/21)

- 2.1. A contratação de empresa especializada no fornecimento e administração de cartões de ticket refeição/alimentação revela-se essencial para assegurar a continuidade do benefício aos servidores da Unidade Gestora de Projetos Especiais (UGPE), de forma ininterrupta, preservando a regularidade e a qualidade das condições de trabalho.
- 2.2. Ressalte-se que o Contrato nº 008/2020-UGPE, atualmente vigente e que tem por objeto o fornecimento de ticket refeição/alimentação, encontra-se próximo de atingir seu limite máximo de vigência legal, não sendo mais possível a sua prorrogação.
- 2.3. Diante desse cenário, torna-se imperiosa a deflagração de novo procedimento licitatório, a fim de garantir a manutenção do auxílio-alimentação aos servidores públicos vinculados à UGPE, em consonância com o princípio da continuidade do serviço público, previsto no art. 6º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- 2.4. Ademais, o fornecimento do benefício está alinhado aos objetivos do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, instituído pela Lei nº 6.321/1976 e regulamentado pelo Decreto nº 5/1991, que visa melhorar as condições nutricionais dos trabalhadores, com impactos positivos sobre a qualidade de vida, a redução de acidentes de trabalho e o aumento da produtividade. Nesse sentido, a manutenção do benefício configura medida relevante para a valorização do servidor e para a eficiência dos serviços prestados à sociedade.

- 2.5. A licitação em lote único justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, evitando a fragmentação do fornecimento, que poderia ensejar dificuldades gerenciais, riscos operacionais e aumento dos custos, comprometendo a eficiência do serviço e a economicidade para a Administração Pública.
- 2.6. Destaca-se que a opção pelo lote único não visa restringir a competitividade do certame, mas sim assegurar o atendimento pleno, eficiente e célere das demandas da UGPE, além de promover a obtenção da melhor proposta global para o Estado do Amazonas.
- 2.7. Dessa forma, recomenda-se que o objeto não seja dividido em itens, mas contratado de forma integral (lote único), considerando a interdependência dos serviços e a busca pela melhor negociação e gestão contratual.
- 2.8. Assim, a equipe de planejamento responsável pela elaboração deste Termo de Referência manifesta que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada para a continuidade e eficiência dos serviços prestados pela UGPE.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Inc. II, §1º, art. 18, Lei 14.133/21)

- 3.1. O Plano de Contratações Anual é uma ferramenta essencial para a gestão de compras públicas, ele consiste em um documento detalhado que lista todas as aquisições que o órgão pretende realizar ao longo do ano. Sua elaboração é de extrema importância, pois é um instrumento que demonstra a transparência e aprimoramento da governança pública, visando a redução de desperdícios e falhas, além de melhorar a gestão de aquisições e contratos.
- 3.2. A Lei n.º 14.133/2021 traz em seu artigo 12, inc. VII e §1º, e Art. 18, §1º, inc. II a possibilidade de elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

VII – a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias. (grifo nosso)

§1º O plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

(...)

Art 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

(...)

§1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

(...)

II – demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

(...)

3.3. Conforme ponderado, a Nova Lei de Licitações não impõe a elaboração do PCA, mas sabe-se que esse documento é de suma importância na construção de uma gestão eficiente, pois é responsável por consolidar todas as contratações de bens e serviços previstas para o ano posterior, sendo uma ferramenta para a construção de uma Lei Orçamentária eficaz.

3.4. Sendo assim, importa salientar que **o objeto desta contratação está inserido no Plano de Contratações Anual do exercício de 2025** o qual fará parte de outros instrumentos de planejamento do Órgão Executor, atendendo assim ao princípio do planejamento evidenciado no art. 5º da Lei n.º 14.133/2021.

4. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (Parágrafo único, art. 11, Lei 14.133/21)

4.1. A presente contratação está alinhada com os objetivos institucionais definidos no Regimento Interno desta Secretaria UGPE.

4.2. Trata-se, portanto, de um importante instrumento para melhorar as condições nutricionais dos trabalhadores, com impactos positivos sobre a qualidade de vida, a redução de acidentes de trabalho e o aumento da produtividade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Inc. III, §1º, art. 18, Lei 14.133/21)

5.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá demonstrar aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, apresentando certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica equivalente ou superior, em um quantitativo mínimo de 10%(dez por cento) do total dos equipamentos constantes da contratação.

5.2. Para a prestação dos serviços, a empresa deverá ter profissionais devidamente habilitados(as) para desenvolver as atividades.

5.3. Toda documentação técnica necessária à contratação será pormenorizada no Termo de Referência.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO (Inc. III, art. 18, Lei 14.133/21)

6.1. Ao Contratante é assegurado o direito de, a seu critério e através de representante especialmente designado, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços e do comportamento do pessoal da Contratada, sem prejuízo de fiscalizar seus empregados, prepostos e demais serviçais.

6.2. A Contratada declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

6.3. A existência e atuação da fiscalização do Contratante em nada restringe a responsabilidade única integral e exclusiva da Contratada, no que concerne aos serviços Contratados e às consequências e implicações, próximas ou remotas.

6.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à

regularização das faltas ou defeitos observados.

- 6.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.
- 6.6. O Contratante é obrigado a rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato.
- 6.7. Os prazos, os métodos para a realização dos recebimentos provisório definitivo demais procedimentos de fiscalização serão aqueles definidos no Decreto Estadual n.º 47.133, de 10 de março de 2023.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO (Inc. III, art. 18, Lei 14.133/21)

- 7.1. A execução do objeto se dará a partir da Ordem de Serviço a ser emitida pela Gestão, após assinatura do contrato.
- 7.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados no período de segunda à sexta-feira, em horário a ser definido pela CONTRATANTE.
- 7.3. A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações da Fiscalização, por meio de chamado técnico via telefone, e-mail ou pessoalmente, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação, mau funcionamento ou quebra do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças, componentes, acessórios, ajustes e reparos.
- 7.4. A manutenção corretiva deve ser realizada nos prazos de atendimento e conserto estabelecidos no Termo do Contrato e respectivos anexos. Contudo, em razão da complexidade dos serviços ou aquisição de peças de reposição, devidamente comprovado, poderá ocorrer a ampliação do prazo para resolução do problema.
- 7.5. Havendo necessidade e para não prejudicar o bom andamento dos trabalhos administrativos e judiciais, o serviço preventivo e a continuidade do serviço corretivo

poderão ser executados em dias sem expediente, mediante prévio agendamento com a administração de cada unidade atendida pelo contrato.

7.6. Todos os materiais sucateados resultantes dos serviços executados pela empresa, sem exceção, serão de sua propriedade e deverão ser removidos, às suas expensas, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas úteis

7.7. Todas as peças retiradas ou substituídas deverão ser devidamente relacionadas e fornecidas à Fiscalização para controle da execução contratual.

8. GARANTIAS EXIGIDAS E OFERTADAS (Inc. III, art. 18, Lei 14.133/21)

8.1. Não será exigida garantia na contratação, uma vez que o objeto a ser contratado não possui complexidade ou necessidade de mão de obra residente e, portanto, não apresenta risco ao CONTRATANTE, prescindindo a exigência de garantia.

9. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA (Inc. VIII, art. 18, Lei 14.133/21)

9.1. A princípio é oportuno colacionar que licitação é o procedimento administrativo formal em que a administração pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital), empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços.

9.2. O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

9.3. Nesse sentido, *in casu*, considerando que o objeto do presente estudo possui padrões de desempenho e qualidade, assim como especificações usuais de mercado, a modalidade de licitação será o **Pregão**, na forma eletrônica, o critério de julgamento de menor preço e o modo de disputa será aberto.

10. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (Inc. IV, §1º, art. 18, Lei 14.133/21)

10.1. A contratação atenderá o quantitativo de veículos apresentados no Quadro 2:

Quadro 1 - Quantitativos

Código ID	Unid.	Descrição do Item	Qtde. cartões (mensal)	Qtde. cartões (anual)
123373	TAXA ADM (R\$)	FORNECIMENTO DE TICKET REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO, Descrição: contratação de empresa especializada para confecção, fornecimento e administração de cartão eletrônico refeição e/ou alimentação (por menor taxa de administração).	36	432
72031	RECARGA	FORNECIMENTO DE TICKET REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO, Descrição: contratação de empresa especializada para confecção, fornecimento e administração de cartão eletrônico refeição e/ou alimentação (por menor taxa de administração).	36	432

11. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA (Inc. V, §1º, art. 18, Lei 14.133/21)

11.1. Nos termos do inciso V do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar a viabilidade técnica e econômica da contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento e administração de cartões eletrônicos de ticket refeição/alimentação para os servidores da Unidade Gestora de Projetos Especiais (UGPE), como forma de atender às diretrizes institucionais voltadas à valorização do servidor público e ao cumprimento de normas internas de benefícios funcionais.

11.2. A pesquisa envolveu a coleta de propostas comerciais e informações técnicas junto a empresas do setor, com experiência comprovada na administração de benefícios alimentares por meio de cartões eletrônicos com tecnologia de chip ou magnética,

ampla rede credenciada e funcionalidades que possibilitem o controle e a rastreabilidade dos créditos concedidos. As empresas consultadas atuam no mercado nacional e oferecem soluções compatíveis com as exigências legais e operacionais da Administração Pública.

- 11.3. Verificou-se que o modelo de cartão eletrônico apresenta-se como a alternativa mais eficiente, transparente e segura para concessão do benefício, em comparação a modelos antigos como a entrega de cestas físicas ou vales impressos. Além de reduzir custos operacionais com logística e armazenamento, a modalidade eletrônica promove a dignidade do servidor, que passa a ter liberdade de escolha na aquisição de alimentos, dentro da rede credenciada, de acordo com suas preferências e necessidades.
- 11.4. Economicamente, a contratação por meio de licitação pública, na modalidade de Pregão Eletrônico, assegura a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, permitindo que se alcance uma solução com menor taxa de administração e melhor cobertura de rede credenciada. A ampla concorrência garante a seleção de fornecedor que atenda aos requisitos técnicos e que ofereça o melhor equilíbrio entre custo e qualidade do serviço.
- 11.5. Exemplos de Contratações Similares na Administração Pública:
- 11.5.1. Prefeitura de Confins - MG: Em 2021, a Prefeitura de Confins/MG realizou pregão eletrônico para contratação de empresa especializada no fornecimento de cartões de vale-alimentação com tecnologia de chip eletrônico de segurança, destinados aos servidores das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde¹.
- 11.5.2. Prefeitura de Betim - MG: Em 2024, foi aberta licitação para contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de vale-alimentação e refeição

¹ EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 - FORNECIMENTO DE CARTÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO. Disponível em: < https://www.confins.mg.gov.br/portal/editais/0/1/280/?utm_source >. Acesso em 28 de abril de 2025.

por meio de cartão magnético, em conformidade com as exigências do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT)².

11.5.3. Prefeitura de São Vicente do Sul - RS: Em 2024, foi realizado pregão eletrônico para contratação de empresa para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale-alimentação para a Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Vereadores³.

11.6. Dessa forma, a contratação ora proposta encontra-se tecnicamente justificada quanto à sua adequação aos objetivos da UGPE, e economicamente viável, diante dos parâmetros de mercado verificados e das vantagens operacionais e administrativas do modelo a ser adotado.

12. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO (Inc. VI, §1º, art. 18, Lei 14.133/21)

12.1. Para o cálculo do valor estimado da contratação foram consideradas as quantidades de servidores comissionados atualmente lotados nesta Unidade Gestora, conforme mapa comparativo apensado aos autos.

12.2. O valor estimado a partir de pesquisa de contratações similares no Painel de Preços do Governo Federal é de R\$ ().

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (Inc. VII, §1º, art. 18, Lei 14.133/21)

² Contratação de empresa para a prestação de serviços de fornecimento de vale alimentação e refeição por meio de Cartão magnético, aos colaboradores da ECOS, Em atendimento a Portaria ECOS N° 221/2018 e n° 035/2020 e em conformidade com as exigências do programa de Alimentação do Trabalhador –PAT. Disponível em < https://www.betim.mg.gov.br/portal/editais/0/1/8222/?utm_source>. Acesso em 28 de abril de 2025.

³ PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90032/2024 – UASG: 988675 – Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES DE VALE ALIMENTAÇÃO, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL RS. Disponível em: < <https://saovicentadosul.rs.gov.br/site/2024/08/23/pregao-eletronico-no-90032-2024-uasg-988675-objeto-contratacao-de-empresa-para-administracao-gerenciamento-emissao-distribuicao-e-fornecimento-de-cartoes-de-vale-alimentacao>>. Acesso em 28 de abril de 2025.

13.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação - "auxílio alimentação - Ticket Refeição/Alimentação" na forma de cartão eletrônico com "chip" de segurança que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios in natura através de rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida pela legislação pertinente, para os servidores da UGPE, com base no quantitativo de recargas mensais conforme dados disponibilizados pela Secretaria Executiva Adjunta de Gestão de Recursos Humanos SGRH/SEAD, no quadro de distribuição por órgãos referente aos valores do auxílio alimentação, considerando os dados de julho de 2024.

13.2. Detalhamento dos serviços

13.2.1. O serviço de fornecimento de cartão alimentação deverá observar as seguintes regras:

13.2.1.1. Cada servidor deverá possuir seu próprio cartão eletrônico, que deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados;

13.2.1.2. O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos usuários deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra;

13.2.1.3. Um sistema informatizado deverá viabilizar o pagamento da compra junto aos estabelecimentos credenciados, por meio do cartão eletrônico;

13.2.1.4. Entre os estabelecimentos credenciados, a empresa proponente deverá apresentar, no mínimo, 04 hipermercados credenciados na Capital do Estado (cidade de Manaus).

13.2.2. A contratada deverá possuir um Programa de Recompensa/benefícios para os usuários do cartão alimentação nos seguintes moldes:

13.2.2.1. A contratada terá um prazo de 120 dias, após assinatura do contrato, para apresentar um programa de recompensas/benefícios oferecidos aos usuários do Cartão Alimentação. O programa deve ter como objeto ajudar na melhoria da qualidade de saúde ou segurança alimentar do trabalhador, podendo:

13.2.2.1.1. Proporcionar vantagens e descontos especificamente dedicados aos aspectos alimentares e nutricionais proporcionados pelo benefício da boa alimentação, e/ou;

13.2.2.1.2. Apresentar campanhas de qualidade de vida e bem-estar com orientações sobre aspectos alimentares e nutricionais da boa alimentação para contribuir na melhoria da condição física e mental do servidor.

13.2.2.1.3. A seguir alguns exemplos de serviços e vantagens que podem constituir um programa de recompensas/benefícios para os usuários do Cartão Alimentação.

- a) Programa de fidelidade (troca de pontos por gêneros alimentícios);
- b) Cashback na forma de saldo em favor do servidor para aquisição de gêneros alimentícios;
- c) Plataforma App de vantagens;
- d) Clube de descontos (para aquisição de refeições ou gêneros alimentícios);
- e) Parcerias em lojas com descontos e ofertas exclusivas (para aquisição de refeições ou gêneros alimentícios);
- f) Compras em LOJAS ON-LINE para aquisição de refeições ou gêneros alimentícios.

13.2.2.1.4. Para que o programa possa beneficiar todos os servidores residentes tanto na Capital quanto nos municípios do interior do Estado do Amazonas, a contratada deverá possuir um dos seguintes itens: "Programa de fidelidade" ou "Compras em LOJAS ON-LINE."

13.2.2.1.5. Os demais itens exemplificados são alternativas, não sendo obrigatório contemplar todos em um único programa de recompensa.

13.3. Características do sistema informatizado de gerenciamento dos benefícios

13.3.1. A Contratada deverá possuir sistema informatizado acessível à CONTRATANTE e aos beneficiários através da Internet e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

13.3.2. Funcionalidades disponíveis à CONTRATANTE:

13.3.2.1. Inclusão / exclusão/ consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão tipo e valor do benefício);

13.3.2.2. Alteração de cadastro da CONTRANTE;

13.3.2.3. Alteração de cadastro dos beneficiários, com os seguintes campos: Nome, CPF, Tipo e valor do benefício, Número do cartão, Endereço de entrega do cartão;

13.3.2.4. Solicitação de cartões;

13.3.2.5. Bloqueio de cartões;

13.3.2.6. Solicitação de reemissão de cartão;

13.3.2.7. Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou xls informando nome, CPF, valor, tipo de benefício (alimentação) e local para entrega do cartão;

13.3.2.8. Solicitação de pedidos individualmente, para profissional específico e em determinado valor;

13.3.2.9. Exclusão e alteração de benefício;

13.3.2.10. Acompanhamento do status das solicitações;

13.3.2.11. Reversão de créditos, sendo possibilitado à CONTRATANTE efetuar o estorno de valores já creditados;

13.3.2.12. Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

13.3.3. Funcionalidades disponíveis aos beneficiários:

13.3.3.1. Alteração de senha;

13.3.3.2. Bloqueio de cartão;

13.3.3.3. Solicitação de reemissão de cartão;

13.3.3.4. Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;

13.3.4. Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

14. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Inc. VIII, §1º, art. 18, Lei 14.133/21)

14.1. Considerando-se que a mesma empresa deverá fornecer os serviços que englobam a confecção, fornecimento e administração de cartão eletrônico refeição e/ou alimentação (pelo menor percentual de taxa de administração), justifica-se a não adoção do parcelamento pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto. Isso porque a contratação de vários prestadores de serviços poderá implicar em dificuldades gerenciais e, inclusive, no aumento de custos, uma vez que a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.

14.2. A medida não visa reduzir o caráter competitivo da licitação, mas sim assegurar, não apenas a mais ampla competitividade possível em um processo licitatório, como também o atingimento de sua finalidade com efetividade, que é atender com qualidade e celeridade às necessidades da Administração Pública.

14.3. O parcelamento dos itens não se mostra uma opção viável, levando-se em consideração a natureza do objeto e a atuação do fornecedor. Não se verifica benefício no fracionamento da contratação, uma vez que levaria à perda da economia de escala e, principalmente, no quesito gerenciamento, já que os dados seriam compilados em relatórios de uma única empresa administradora.

15. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Inc. IX, §1º, art. 18, Lei 14.133/21)

15.1. Cumprir A contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento e administração de cartões de ticket refeição/alimentação visa alcançar os seguintes resultados:

- 15.1.1. **Garantia de concessão regular e eficiente do benefício alimentação** aos servidores da Unidade Gestora de Projetos Especiais (UGPE), em conformidade com a legislação vigente e com as normas internas de gestão de pessoal;
- 15.1.2. **Modernização do processo de distribuição do benefício**, com eliminação de meios físicos ultrapassados (como cestas básicas ou vales impressos), promovendo maior comodidade e liberdade de escolha para os beneficiários;
- 15.1.3. **Ampliação do controle e da rastreabilidade da utilização dos recursos públicos**, por meio de sistema eletrônico que permita a administração transparente dos créditos concedidos, com geração de relatórios gerenciais, extratos individuais e acesso a dados em tempo real;
- 15.1.4. **Redução de custos operacionais e riscos logísticos**, eliminando a necessidade de armazenagem, transporte e manuseio de itens físicos;
- 15.1.5. **Fomento ao comércio local**, por meio da utilização dos cartões em uma rede de estabelecimentos credenciados que atendam aos critérios da localidade, movimentando a economia regional;

15.1.6. **Valorização do servidor público**, promovendo maior bem-estar e motivação por meio de um benefício que respeita a liberdade de consumo alimentar e contribui para a qualidade de vida;

15.1.7. **Adoção de solução com melhor relação custo-benefício para a Administração**, considerando a economia com logística, a possibilidade de taxas de administração competitivas e os ganhos em eficiência operacional.

15.2. Com a implementação do serviço contratado, espera-se consolidar um modelo sustentável e eficiente de concessão de benefícios, promovendo maior transparência, eficiência administrativa e satisfação dos servidores da UGPE.

16. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A CONTRATAÇÃO (Inc. X, §1º, art. 18, Lei 14.133/21)

16.1. Antes de iniciar os serviços, a área Gestora e equipe de Fiscalização participarão de reunião para leitura do termo inicial, esclarecimentos sobre as obrigações contratuais e alinhamento da execução dos serviços juntamente com a empresa.

17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Inc. XI, §1º, art. 18, Lei 14.133/21)

17.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes relacionadas ao objeto que possam impactar na execução contratual ou homologação do objeto.

18. IMPACTOS AMBIENTAIS

18.1. Conforme os critérios básicos estabelecidos pela Resolução 001/86- CONAMA, onde constam definições, diretrizes gerais de medidas administrativas e outros conceitos, impacto ambiental é definido como:

“Impacto ambiental é qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante de atividades humanas que, direta ou indiretamente, afetem: a saúde, segurança e o bem-estar da população; as atividades sociais e

econômicas; a biota; as condições estéticas e sanitárias e o meio ambiente e a qualidade dos recursos ambientais”.

18.2. Com efeito, qualquer modificação, positiva ou negativa, causada pela ação do homem no ambiente resultará em impacto ambiental, incluindo os serviços executados na UGPE.

18.3. Como medida mitigadora de possíveis danos ambientais, na presente contratação serão adotados critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos empregados, assim como previsão da adequada execução, a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.

18.4. Nesse sentido, a empresa deverá adotar as seguintes medidas de tratamento ou boas práticas durante a prestação do serviço:

(i) Promoção da correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como peças substituídas, embalagens, insumos, dentre outros, observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010) e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

(ii) Identificação da existência de novas metodologias, soluções ou inovações que melhor atendam às necessidades da Secretaria, com menor impacto ambiental negativo no uso de produtos e serviços, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais.

(iii) Promoção contínua da atualização profissional de seus/suas funcionários(as), objetivando o conhecimento de novas tecnologias, processos e rotinas de trabalho e equipamentos, a fim de implementá-los, sempre que possível, nos serviços contratados, de forma a racionalizar os trabalhos, proporcionar ganho na produtividade, diminuição de custos e o fortalecimento da sustentabilidade.

(iv) Utilização de materiais e peças de acordo com as normas e recomendações reconhecidas, em sua última revisão, tais como Normas e Regulamentações de Saúde e Meio Ambiente, bem como, utilização de produtos de limpeza não tóxicos, não inflamáveis, inodoros, biodegradáveis, não desengraxantes e não corrosivos.

19. POSSIBILIDADE DE COMPRA OU DE LOCAÇÃO DE BENS (art. 44, Lei 14.133/21)

19.1. Não aplicável.

20. PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO (art. 15, Lei 14.133/21)

20.1. Em razão da natureza comum do serviço, sem características especiais ou necessidade de esforços operacionais para atender ao objeto, possibilitando assim a ampla participação de empresas, **não há necessidade** da instituição do consórcio nesta contratação.

21. PLANO DE RISCOS

21.1. Deverá ser observado no Termo de Contrato os riscos e responsabilidades entre as partes, considerando o equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação e o prejuízo econômico decorrente de eventos supervenientes à execução do objeto.

21.2. Trata-se, em última análise, de uma oportunidade para a Administração – sobretudo tendo em vista os registros históricos de suas licitações e contratações – se antecipar a ocorrência de problemas que possam frustrar os objetivos da licitação e da contratação e definir ações de prevenção e contingenciamento para assegurar os resultados mínimos para sua atuação.

21.3. Nesse contexto, para identificar os riscos comuns à contratação dos serviços, foram analisados os potenciais riscos que podem comprometer a efetividade da contratação, os respectivos responsáveis no processo de tomada de decisões para ações de contingência e as medidas mitigadoras adequadas para reduzir a probabilidade de ocorrência, conforme discriminado no quadro a seguir:

RISCO	EVENTO DE RISCO	RESPONSÁVEL	MEDIDA MITIGADORA
R1	Possibilidade de conflitos.	CONTRATANTE/ CONTRATADA	Previsão contratual de cláusulas de gerenciamento de riscos e conflitos.
R2	Má gestão do contrato.	CONTRATANTE	Escolha de gestor e fiscal do contrato adequada às especialidades exigidas pelo projeto.
R3	Erro na estimativa dos custos de prestação de serviços ou no cumprimento do cronograma, com aumento de preços de materiais/ equipamentos/ mão de obra.	CONTRATADA	Previsão no Termo de Contrato exigindo garantia de execução do contrato.
			Previsão no Termo de Contrato de que não haverá reequilíbrio econômico-financeiro nesta hipótese.
			Previsão no Termo de Contrato de que o início do pagamento está atrelado à efetiva prestação dos serviços.
R4	Previsão no Termo de Contrato de que as responsabilidades e riscos de execução dos serviços são da CONTRATADA	CONTRATADA	Previsão no Termo de Contrato de que os prazos de execução dos serviços dependerão de prévia autorização da CONTRATANTE.

R5	Erros ou má qualidade na execução dos serviços que compõem o objeto da contratação.	CONTRATADA	Previsão no Contrato de penalidades e multas correspondentes.
R6	Capacidade econômica-financeira insuficiente da CONTRATADA.	CONTRATADA	Previsão no Termo de Contrato de que a CONTRATADA deverá possuir capacidade econômico-financeira para garantir a plena execução dos serviços contratados.
R7	Caso fortuito ou força maior (não segurável).	CONTRATANTE/ CONTRATADA	Previsão no Termo de Contrato de que a CONTRATANTE/CONTRATADA assume os riscos decorrentes de Caso fortuito ou força maior que não possam ser objeto de cobertura de seguros oferecidos no Brasil, à época de sua ocorrência.

22. AVALIAÇÃO CONCLUSIVA (Inc. XIII, art. 18, Lei 14.133/21)

22.1. Diante dos elementos técnicos, jurídicos e econômicos apresentados ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento e administração de cartões de ticket refeição/alimentação representa a solução mais adequada para atender às necessidades da Unidade Gestora de Projetos Especiais (UGPE), promovendo benefícios significativos sob os aspectos de eficiência operacional, economicidade, transparência na aplicação dos recursos públicos e valorização dos servidores.

22.2. A modalidade eletrônica de concessão do benefício alimentar está alinhada às boas práticas administrativas e é amplamente adotada pela Administração Pública em

diversos entes da federação, conforme demonstrado no levantamento de mercado. O modelo proposto permite controle gerencial efetivo, facilidade na prestação de contas e maior comodidade aos beneficiários, ao mesmo tempo em que estimula o comércio local e reduz os custos indiretos da gestão do benefício.

22.3. Dessa forma, considera-se tecnicamente viável, juridicamente possível e economicamente vantajosa a contratação pretendida, recomendando-se o prosseguimento da instrução processual para deflagração da competente licitação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

23. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

23.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, nos termos do art. 106 da Lei n. 14.133/21.

23.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, conforme estabelece o art. 107, da Lei nº 14.133/2021

24. FISCALIZAÇÃO

24.1. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, poderá ocorrer a qualquer tempo e não exonera e nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas Contratuais;

24.2. À CONTRATANTE é reservado o direito de solicitar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas o retorno da prestação de serviço caso este venha a ser interrompido;

24.3. Aplicam-se, subsidiariamente a esta Cláusula as disposições constantes do Capítulo VI, do Título III da Lei 14.133/2021.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Processo n. 01.01.043102.000595/2025-87

Página 21

25.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

25.2. Advertência, para infrações contratuais de natureza levíssima, nos casos de inexecução parcial ou defeituosa que não causem prejuízos irreparáveis ao interesse público, se não se justificar a aplicação de penalidade mais grave;

25.2.1. Multa, nas seguintes hipóteses:

25.2.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de recusa do fornecedor em assinar o contrato;

25.2.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

25.2.1.3. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor homologado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

25.2.1.4. Multas moratórias de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor de contrato por dia, em caso de atraso no início da execução dos serviços contados da emissão da ordem de serviço, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. A partir do décimo quinto dia a Administração poderá considerar inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da extinção unilateral da avença;

25.2.1.5. Multa de 5% (cinco por cento) quando o licitante convocado no âmbito do procedimento licitatório deixar de entregar documentação/proposta ou amostra/ficha técnica ou deixar de realizar vistoria técnica ou não mantiver a proposta de preço, calculado sobre o valor ofertado para a licitação;

25.2.1.6. Multa de 20% (vinte por cento) quando o licitante no âmbito do procedimento licitatório apresentar documentação falsa ou com conteúdo inverídico, prestar declaração falsa, fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou praticar ato lesivo previsto no art. ° da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, calculado sobre o valor estimado para a contratação.

25.2.2. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave prevista no subitem 9.5.1.4 observadas as seguintes situações:

25.2.2.1. Pelo prazo de até 06 (seis) meses quando o proponente/contratado deixar de entregar documentação/proposta ou amostra/ficha técnica ou deixar de realizar vistoria técnica para o certame;

25.2.2.2. Pelo prazo de até 12 (doze) meses quando:

25.2.2.2.1. Não mantiver a proposta para o certâmen, quando encerrada a etapa competitiva, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

25.2.2.2.2. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

25.2.2.3. Pelo prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses quando:

25.2.2.3.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

25.2.2.3.2. Der causa à inexecução total do contrato;

25.2.2.3.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro no prazo de validade da proposta.

25.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, ao licitante ou contratado que:

25.2.3.1. Apresentar declaração ou documentação falsa ou com informações inverídicas destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original exigida para o certame ou a execução do contrato;

25.2.3.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

25.2.3.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

25.2.3.3.1. Considera-se comportamento inidôneo: praticar atos direcionados a prejudicar bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou desconformidade com a lei, ou a indução deliberada a erro de julgamento.

25.2.3.3.1.1. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

25.2.3.3.1.2. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

25.2.3.4. As sanções previstas nos subitens 9.5.1.1, 9.5.1.3 e 9.5.1.6 poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade do subitem 9.5.1.2;

25.2.3.5. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave;

25.2.3.6. Aplicação das sanções administrativas nos subitens 9.5.1.2, 9.5.1.3 e 9.5.1.4, realizar-se-á por meio de processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa, observando os procedimentos previstos na Lei Federal n. 14.133/2021 e no Decreto Estadual n. 47.133/2023.

25.2.3.6.1. As infrações administrativas cometidas no curso do certame serão aplicadas pelo Presidente do Centro de Serviços Compartilhados em processo regular que assegure ao acusado o direito prévio da citação e da ampla defesa, com os recursos a ela inerentes;

25.2.3.6.1.1. As notificações, inclusive de abertura, no curso do processo administrativo serão efetuadas por meio do endereço eletrônico registrado no CCF/AM ou pelo próprio sistema CCF/AM, sendo dever do licitante manter atualizado o seu cadastro, não podendo

alegar o desconhecimento das comunicações como justificativa para se eximir das responsabilidades administrativas ou eventuais sanções aplicadas;

25.3. As infrações administrativas praticadas após a adjudicação do certame ou no âmbito contratual serão aplicadas pela autoridade competente do órgão CONTRATANTE que comunicará o Centro de Serviços Compartilhados, em até 05 (cinco) dias, a ocorrência da publicação da penalidade, nos termos do Decreto Estadual n. 47.133, de 10 de março de 2023.

26. FORMA DE PAGAMENTO

- 26.1. A CONTRATADA somente será remunerada pelos serviços efetivamente prestados. O pagamento será efetuado à CONTRATADA na data de vencimento acordada entre as partes e previsto em contrato.
- 26.2. As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, comprovante de regularidade (certidão negativa) perante o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho, certidão de Falência e Recuperação Judicial.
- 26.3. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias.
- 26.4. Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
- 26.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

27. PLANO DE APLICAÇÃO

Processo n. 01.01.043102.000595/2025-87

Página 25

PROGRAMA/ PROJETO ATIVIDADE	FONTE	NATUREZA DE DESPESA
15.122.0001.2001.0001 – Administração da Unidade	1.501.1700.0000.0000 – Outros Recursos não vinculados – FMPES	339046 – Vale Alimentação

28. DECLARAÇÃO

28.1. Declaramos que este Estudo Técnico Preliminar está de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações.

Manaus, 26 de abril de 2025.

Elaborado:	Revisado:	Aprovado:
Luan Diego Soares Cabral Assessoria de Compras- ASSCOMP/SEPLAN UGPE	Leonardo Barbosa de Sousa Subcoordenador Executivo de Planejamento UGPE	Marcellus José Barroso Campêlo Coordenador Executivo UGPE