

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO - EMERGENCIAL

Este estudo técnico preliminar é documento constitutivo para o planejamento da contratação emergencial de empresa especializada em Administração e fornecimento de auxílio-alimentação, e também busca caracterizar o interesse público envolvido. O estudo pretende evidenciar a necessidade da contratação emergencial até a conclusão do processo de credenciamento aberto pelo processo administrativo de nº 76999/2023, apontando a melhor solução para a administração pública, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação emergencial.

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E TÉCNICAS

Área requisitante e técnica:	Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos/Gerência de Benefícios
Responsável pela demanda e matrícula	Geovanna Fardin Carias - 707312

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**2.1 – Da necessidade da Contratação**

Trata-se de benefícios de alimentação, devidamente previsto nas Leis Municipais nº 7.801/2019 e 7.938/2022 que concede o benefício auxílio-alimentação aos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim – ES, considerando a importância social, segurança nutricional e a qualidade de vida que o benefício traz aos trabalhadores do Poder Executivo Municipal, e por consequência, à Administração Pública.

A necessidade de abertura de novo procedimento de contratação emergencial, deve-se ao fato da não conclusão do processo de credenciamento, conforme consta do processo administrativo nº 76.999/2023, ainda em fase de recebimento de proposta de

RUA BRAHIM ANTÔNIO SEDER, 96/102 – CENTRO – CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – ES. 29300-060



credenciamento, logo estes autos possui embasamento legal nas mudanças consideradas na Medida Provisória nº 1.108/2022 que regulamentou o teletrabalho e alterou as regras do auxílio-alimentação dos trabalhadores, que trata o § 2º do art. 457 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 e a Lei nº 6.321/1976 (Lei do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT), e atualmente encontra-se regulamentada pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021 e Lei nº 14.442, de 2 de setembro de 2022, que veda a concessão de qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado, definindo também que o contrato com as empresas especializadas no objeto devam ser firmados com a forma de pagamento pré-pago.

Considerando as modificações necessárias e objetivando sanar questionamento sobre o cenário em questão, o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo realizou manifestação no Processo consulta nº 3.942/2022 encaminhado pela Câmara Municipal de Guarapari, orientando sobre a taxa negativa e a forma mais adequada de contratação, direcionando-se para a contratação na forma de credenciamento.

O pagamento do benefício auxílio-alimentação através do Cartão com tecnologia de tarja magnética com ou sem chip, conforme manifestação do Procurador-Geral do Município. Considerando também que a concessão via cartão do benefício auxílio-alimentação garante às empresas e órgãos públicos que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciada apta a atender os servidores.

O processo de contratação emergencial tem por objetivo possibilitar em igualdade de condições a habilitação de empresas interessadas na prestação de serviços de administração e fornecimento, sob demanda, de eletrônicos/magnéticos com ou sem chip.

Deste modo, a referida contratação é vista como uma forma de melhorar a qualidade dos serviços de auxílio-alimentação, proporcionando condições adequadas para utilização dos serviços por servidores, além de gerar uma economia financeira à Administração.



3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 – Da Apresentação/Seleção das Empresas

3.1.1 - O valor aceito para a contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa e expresso no mapa comparativo.

3.2 - Será vencedora a proposta de taxa administrativa 0,00% (zero por cento), obedecendo subsequentemente os seguintes critérios:

1º – Maior número de estabelecimentos credenciados no Município de Cachoeiro de Itapemirim;

2º – Maior número de estabelecimentos credenciados na Região Sul do Estado do Espírito Santo (nos 22 municípios);

3º – Maior número de estabelecimentos credenciados no estado do Espírito Santo;

4º – Maior número de estabelecimentos credenciados no Brasil;

3.2.1 – Serão computados a fim de conferência, os estabelecimentos credenciados relacionados ao objeto desta contratação;

3.2.2 – A empresa ofertante deverá comprovar sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo;

3.3 - Na proposta comercial deverão ser incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeita a empresa. Deverá contemplar também o valor inerente à emissão e possíveis substituições de cartões, assim como o custo de frete.

3.2 – Do Fornecimento dos Cartões

3.2.1 - Do Fornecimento dos Cartões:

3.2.1.1 - A Secretaria Municipal de Administração, através da Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos, enviará uma listagem mensal com os dados de todos os servidores que receberão os cartões de Auxílio-Alimentação;

3.2.2 - Os Cartões de Auxílio-Alimentação do tipo eletrônico/magnético, deverão:

3.2.2.1 - Ser personalizados com nome do servidor, razão social do CONTRATANTE, data de validade; e nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada;

3.2.2.2 - Possuir senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;



3.2.2.3 - Ser entregues bloqueados, em envelope lacrado e separados por centro de custo, na Rua Capitão Deslandes nº 01, Centro, CEP 29.300-190, em Cachoeiro de Itapemirim-ES, no horário entre 07h30min às 17h (horário de Brasília), em dias úteis, aos cuidados da Secretaria Municipal de Administração - Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos – Gerência de Benefícios, 6º andar, sem custo de frete;

3.2.2.4 – O contato através do e-mail: gerenciabeneficios@cachoeiro.es.gov.br será para o envio do pedido do mês da carga, recebimento de Nota Fiscal e demais notificações que fizerem necessárias;

3.2.2.5 - O desbloqueio ocorrerá em massa no ato da geração da recarga;

3.2.2.6 - O primeiro cartão de Auxílio-Alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

3.2.2.7 - A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 1 (um) cartão de Auxílio-alimentação, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;

3.2.2.8 - Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas neste Termo ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação;

3.2.2.9 - Fora os casos acima mencionados, o custo de emissão de outros cartões será arcado pelo servidor, conforme valores informados pela CONTRATADA, respeitando o limite de até 2% (dois por cento) do valor da carga mensal (completa).

3.3 – Disponibilização dos Créditos nos Cartões de Auxílio-Alimentação dos Servidores

3.3.1 - A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pela Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração - Subsecretaria de Gestão e Recursos Humanos;

3.3.1.2 - Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados sempre no dia 15 (quinze) de cada mês, exceto quando a data coincidir com finais de semana e feriados, sendo dessa forma antecipados para o dia útil anterior;

3.3.2 - O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito, conforme o cronograma poderá ensejar à aplicação de penalidades;

3.3.3 - Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os trabalhadores da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim em hipótese alguma sejam prejudicados;



3.3.4 - A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculado ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;

3.3.5 - O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a CONTRATADA de efetuar os créditos na data prevista para carga.

3.4 – Dos Serviços Disponibilizados

3.4.1 - A Contratada deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

3.4.2 - Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pelas Contratantes;

3.4.3 - Disponibilizar mensalmente à Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim a relação dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

3.4.4 - Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

3.4.5 - A Contratada deverá em até 5 (cinco) dias úteis da data da publicação do contrato no Diário Oficial do Município, informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, que atenderá a Secretaria Municipal de Administração - Subsecretaria de Gestão e Recursos Humanos, com soluções das demandas decorrentes da administração e gerenciamento, e aos beneficiários 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2º via), bloqueio, desbloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

3.4.6 - Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores da CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

3.4.7 - No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para a 2ª via deste;

3.4.8 - Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do CONTRATANTE, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores;



3.4.9 - O cartão eletrônico/magnético referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, em rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

3.5 – Prazo de Contratação e Critérios de Recebimento

3.5.1 – A **CONTRATADA** deverá observar os seguintes prazos para a prestação dos serviços:

3.5.2 – No **ato da assinatura do contrato**:

3.5.2.1 – A empresa licitante deverá comprovar quando da assinatura do contrato uma ampla rede de estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, padarias, comércio de laticínios e/ou frios, açougues, peixarias, hortimercado, armazéns e assemelhados), conforme consta deste ETP.

3.5.3 – Em **até 5 (cinco) dias úteis**, iniciando-se no dia seguinte da assinatura do instrumento contratual:

3.5.3.1 – Para emissão e entrega dos primeiros cartões;

3.5.3.2 – Informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, conforme descrições deste ETP, juntamente o respectivo manual/panfleto/folder básico de utilização.

3.5.4 – Em **até 5 (cinco) dias úteis** durante contrato:

3.5.4.1 – Emissões subsequentes nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;

3.5.5 – Período de **90 (noventa) dias** da data da última disponibilização:

3.5.5.1 – Para manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese do usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo;

3.5.5.2 – Para manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato.

3.5.6 – Conforme o **cronograma de crédito**:

3.5.6.1 – Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, **serem disponibilizados sempre às 0h (zero hora) do dia 15 (quinze) de cada mês**, exceto quando a data coincidir com finais de semana e feriados, ou por decisão da Prefeitura realizar a antecipação, sendo dessa forma antecipados para o dia útil anterior;



3.5.6.2 – Caso seja verificada a necessidade de crédito urgente no cartão, o fiscal da contratação poderá acordar o prazo de crédito diretamente com a **CONTRATADA**, via e-mail;

3.5.7 – O recebimento **PROVISÓRIO** dar-se-á:

3.5.7.1 – Do cartão entregue, através da conferência de acordo com a descrição constante no Estudo Técnico Preliminar;

3.5.7.2 – Estando o cartão em desacordo com as especificações exigidas neste Estudo Técnico Preliminar, e apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos, conforme o caso, ficando a **CONTRATADA** obrigada a substituí-los no prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

3.5.7.3 – Do serviço, com a confirmação dos créditos aos servidores da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim na data prevista;

3.5.7.4 – O recebimento **DEFINITIVO** ocorrerá com a verificação integral das características dos cartões entregues e o serviço prestado pela **CONTRATADA**;

3.5.7.5 – O recebimento definitivo não isenta a **CONTRATADA** de responsabilidades futuras quanto à qualidade do fornecimento dos cartões e serviços prestados.

3.6 – Rede de Estabelecimentos Credenciados por Município

3.6.1 – Número mínimo de estabelecimentos credenciados por município:

Município Nº mínimo de estabelecimentos

Município de Cachoeiro de Itapemirim	60 (sessenta), tendo no mínimo de 1 (um) Hipermercado, 1 (uma) rede de Supermercado e 3 (três) restaurantes e lanchonetes



Sul do Estado do Espírito Santo	50 (cinquenta)
Grande Vitória	100 (cem)

3.6.2 – Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da empresa, em que sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares;

3.6.3 – A apresentação da rede credenciada será **obrigatória para assinatura** do Contrato;

3.6.4 – Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;

3.6.5 – Enviar ao **CONTRATANTE** sempre que solicitado, na forma digital, o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada comunicando, **no prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, eventuais alterações.

3.6.6 – Deverá disponibilizar para o servidor aplicativo para acompanhar saldo, entradas e saídas de valores.

3.7 – Dos Requisitos Mínimos de Qualificação para os Prestadores de Serviço:

3.7.1 - Para QUALIFICAÇÃO TÉCNICA deverá ser apresentado os seguintes documentos:

3.7.2 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Fornecedores – CNPJ.

3.7.3 - Registro/inscrição no PAT.

3.7.4 - Capacidade Técnica: Apresentar atestado (s) de qualificação técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando que a candidata tenha executado serviços de fornecimento de benefício auxílio-alimentação por pelo menos 6 (seis) meses.

3.7.4.1 - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente assinado, com descrição da execução de serviços de



administração e fornecimento de auxílio-alimentação, por meio de cartão, e com o quantitativo de usuários;

3.7.4.2 - O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de usuários estimados para esta contratação ($7.000 \times 50\% = 3.500$). O percentual mínimo de 50%, nos termos do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, está alinhado à jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (Acórdão 1385/2017 – Plenário) e decorre da grande relevância que o presente contrato possui em relação a cumprimento de obrigação legal desta Prefeitura perante seus servidores, sendo indispensável que a empresa a executar o objeto ora contratado tenha expertise suficiente para manter incólume a concessão do benefício em questão.

3.8 - Normativos que Disciplinam a Contratação

3.8.1 O procedimento observará o disposto no inciso I, § 4º, art. 5º da Lei 14.442/2022. Já o benefício referente auxílio-alimentação aos servidores encontra-se previsto nas Leis nº 7.801/2019 e 7.938/2022 e suas atualizações, se houver.

3.9 – Da Natureza Contínua do Serviço

Atualmente encontra-se vigente na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim o quarto contrato emergencial, cujo o término está previsto para o dia 10/3/2024.

A duração inicial do Contrato poderá ser de até 12 (doze) meses, findando-se ao término no processo de credenciamento, conforme processo administrativo nº 76.999/2023, não havendo prorrogação do presente contrato emergencial.

4 – LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Em recentes pesquisas realizadas no mercado para analisar os tipos de serviços oferecidos por empresas que trabalham com fornecimento de auxílio-alimentação e refeição, verificamos o ingresso de novas soluções disponibilizadas no mercado.



Procedida à análise de mercado específico de empresas que operam com o auxílio-alimentação, foi possível verificar forte e crescente tendência do uso de novas tecnologias.

É interessante destacar que a empresa **CONTRATADA** poderá incorporar as novas tecnologias do mercado para oferecer como vantagens ao servidor, garantindo desta forma que o objeto do contrato não se torne ultrapassado diante as novas tecnologias do mercado.

A pesquisa de mercado foi realizada através de nos sites das empresas e também por consulta telefônica nos números de atendimento ao cliente/novos clientes disponíveis pelas empresas do mercado de fornecimento de vale-alimentação, onde se realizou um diálogo aberto para coleta de contribuições.

Nº	NOME DA EMPRESA	FORMA DE PAGAMENTO EM CARTÃO MAGNÉTICO	FORMA DE PAGAMENTO UTILIZANDO QR CODE	FORMA DE PAGAMENTO DE CARTÃO POR APROXIMAÇÃO
1	UP BRASIL	SIM	SIM	NÃO
2	SODEXO	SIM	SIM	NÃO
3	VR Benefícios	SIM	SIM	NÃO
4	Comprocard	SIM	NÃO	NÃO
5	MEGAVAL CARD	SIM	SIM	NÃO

Demonstramos na pesquisa acima as soluções praticadas no mercado pelas empresas especializadas em administração e o fornecimento de auxílio-alimentação. Podemos observar que o benefício pode ser disponibilizado em outras formas, seguindo uma tendência de soluções tecnológicas, que já vem sendo incorporado na instituição privada e em outros órgãos da administração pública. A exemplo temos a contratação do TCEES (processo 01311/2021-8 Contrato nº 00009/2021).

A pesquisa demonstra que a utilização do cartão magnético é a forma de pagamento que todas as empresas, que responderam a pesquisa, utilizam como ferramenta para disponibilização do benefício ao usuário.

RUA BRAHIM ANTÔNIO SEDER, 96/102 - CENTRO - CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES. 29300-060



É importante destacar que a utilização dos cartões magnéticos para a disponibilização do benefício garante ao usuário aceitação ampla pela rede credenciada. O que pode não acontecer na utilização das formas de pagamento por meio de pagamento QR CODE ou Aproximação podendo alguns estabelecimentos ainda não estar adaptados para a nova tecnologia.

Desta forma, entendemos que a solução contratada, disponibilização dos créditos por meio de cartão magnético, é a melhor opção encontrada para atender o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim. Pois o servidor terá o cartão para realizar suas compras e ainda poderá ter acesso as outras formas de pagamento, conforme oferecido pela empresa CONTRATADA.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Por vários anos, a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim tem concedido o benefício aos servidores por meio de cartão magnético fornecido por empresa especializada em administração e fornecimento de auxílio-alimentação. Operação que permite aos servidores fazerem suas compras de alimentos “in natura” e realizarem suas compras em uma ampla rede de estabelecimentos credenciados.

É importante ressaltar que a disponibilização por meio do cartão magnético é uma tecnologia que já está há tempo no mercado e bem-aceita pela rede logística, o que garante o alcance por parte dos estabelecimentos credenciados da empresa contratante. A concessão do benefício ao servidor por meio de cartão magnético com ou sem chip garante as empresas e órgãos públicos que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciamento apta a atender seus usuários.

Diante das soluções apresentadas na pesquisa de mercado, a disponibilização do benefício ao servidor por meio de cartão magnético é considerado a forma mais eficiente para a administração, considerando que o servidor receberá o benefício por meio do cartão magnético com ou sem chip, e ainda poderá ter acesso a outras formas de pagamento ofertado pela empresa contratada. E Além disso, a contratante terá um sistema de auto-serviço, proporcionando ao usuário do sistema uma plataforma



completa e inteligente, com funções voltadas ao gerenciamento do benefício como na extração de informações, evitando, a perda de tempo com telefonemas e troca de mensagens com o prestador de serviços. Esta funcionalidade permite ao usuário resolver várias questões sem que necessite demandar a CONTRATADA, garantindo mais eficiência no desenvolvimento de seu ofício.

Deste modo, entende-se que a solução encontrada é a mais adequada e eficiente para atender as necessidades e a realidade da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

6 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Com base no quantitativo de servidores ativos que recebem o benefício na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, foi possível identificar o quantitativo de usuários que farão jus ao benefício acerca da contratação.

Celetistas, estatutários e efetivos	3.000
Eleitos, Comissionados, Estatutários, Agente de Combate às Endemias, Agente Comunitários de Saúde e Contratados Temporários	4.000
Total	7.000

Ressaltamos que o quantitativo do grupo dos servidores efetivos poderão variar para menos. Da mesma forma, o quantitativo poderá variar para mais ou menos, considerando que não foi previsto neste quadro o quantitativo de cargos vagos, ou caso haja a criação de novos cargos.

Todavia, este quadro pode ser alterado no decorrer da execução do serviço, razão pela qual, optamos por apresentar uma estimativa com base no quantitativo de servidores ativos que podem receber o benefício por meio do cartão.



7 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE/VALOR PARA O BENEFÍCIO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE DE CREDITO MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 (DOZE) MESES)
1	CELETISTAS, ESTABILITÁRIOS E EFETIVOS	UN	R\$ 700,00	3000	R\$ 2.100.000,00	R\$ 25.200.000,00
2	ELEITO(CONSELHO TUTELAR), COMISSIONADOS, ESTATUTÁRIOS(AGENTES DE SAÚDE E COMBATE AS ENDEMIAS) E DEMAIS SERVIDORES EM CONTRATO TEMPORÁRIO ATIVOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DA CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ES.	UN	R\$ 350,00	4000	R\$ 1.400.000,00	R\$ 16.800.000,00
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				7000	R\$ 3.500.000,00	R\$ 42.000.000,00

A estimativa do valor da contratação foi obtida considerando a quantidade mensal de usuários, conforme apresentado no item 6 deste ETP, multiplicado pelo valor unitário do benefício.

Vale destacar que o valor total mensal da contratação emergencial pode ser alterado em razão do quantitativo, conforme apresentado no item 6 deste ETP, no decorrer do mês, razão pela qual, optamos por apresentar uma estimativa com base no quantitativo de servidores ativos que podem receber o benefício por meio do cartão.

O valor estimado da contratação emergencial apresentado neste item não terá incidência de taxa administrativa negativa e nem taxa positiva. Da mesma forma não haverá custo com a emissão de cartões do benefício (inclusive segunda via). Sendo uma contratação de custo zero para a administração.

As contratações de custo zero para a administração pública para este objeto é uma prática que está sendo adotada em outros órgãos desde a vigência da Lei nº 14.442/2022 (proíbe a utilização da taxa negativa).



8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlacionadas a esta contratação.

9 – DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A referida contratação encontra-se presente no Plano de Contratação Anual conforme Decreto nº33.630/2024 publicado no Diário Oficial do dia 04/01/2024, elemento de despesa nº3.3.90.46.02.001 - Vale-Alimentação Magistério, nº3.3.90.46.03.001 - Vale-Alimentação Saúde e nº3.3.90.46.01.001 - Vale-Alimentação.

10 – RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que a contratação emergencial promova a continuidade da prestação dos serviços de administração e fornecimento de auxílio-alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim com qualidade e eficiência com alcance em todo o território do estado do Espírito Santo.

Busca-se um atendimento amplo pela rede de estabelecimentos credenciados, em que os servidores possam fazer a aquisição de alimentos, mediante pagamento pelo cartão magnético com ou sem chip, com alto padrão de segurança e qualidade, e ainda podendo ter a opção de pagamento por meio de plataformas digitais.

Logo, pretende-se alcançar a continuidade do serviço, a simplificação das operações, aumento na eficiência, qualidade e agilidade na prestação dos serviços contratados.

11 – DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Diante da natureza da contratação, disponibilização do benefício de auxílio-alimentação aos servidores por meio de cartão magnético com ou sem chip, ocorrerá impacto ambiental quando do descarte do cartão magnético. Cabe ressaltar que, havendo a



utilização das plataformas digitais, os impactos ambientais tendem a diminuir contribuindo com as regras de sustentabilidade vigentes.

12 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

A partir da análise realizada neste Estudo Técnico Preliminar, a contratação emergencial da solução apresentada se mostra tecnicamente possível, adequada à realidade desta Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim. Ademais, trata-se de modelo de contratação já praticada por outros órgãos públicos das esferas municipal, estadual e federal, razão pela qual, entende-se pela viabilidade da contratação pretendida até a conclusão do processo de credenciamento já em tramitação nesta Municipalidade.

13 – GERENCIAMENTO DE RISCOS

13.1 Assim como toda contratação, vislumbram-se alguns riscos que permeiam o processo de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos.

13.1.1 Fase de análise: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

Risco 01 – Não aprovação dos parâmetros previstos no Termo de Referência	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	
1) Impossibilidade de contratação de nova empresa. 2) Atraso na contratação	
Ação Preventiva	Responsável



1) Revisar os documentos primários, como o estudo preliminar, com o objetivo de mitigar possíveis divergências legais e técnicas para a realização do processo licitatório.	Responsáveis pela elaboração do termo de referência
2) Conhecer de procedimentos e legislação para elaboração do Termo de Referência.	
Ação de Contingência	Responsável
1) Abrir novo contrato emergencial, em caráter excepcional, para prestação de serviços de fornecimento de auxílio-alimentação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, até a conclusão do processo de credenciamento.	Gerência de Benefícios, Gerência de Contratos e Convênio e Secretário Municipal de Administração
2) Retrabalho com a elaboração do estudo preliminar e termo de referência, de forma a convergir com as normas e critérios técnicos necessários.	Responsáveis pela elaboração do estudo técnico preliminar e termo de referência

Risco 02 – Atraso na tramitação de documentos nas áreas competentes

Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	
1) Atraso na conclusão do processo licitatório	
Ação Preventiva	Responsável
1) Reunião com os setores responsáveis (Área Demandante, Comissão de Licitação e Procuradoria-Geral do Município) para garantir análise célere dos documentos necessários à contratação da nova empresa.	Secretaria Municipal de Administração
2) Acompanhamento de todas as fases (interna e externa) do procedimento de contratação da nova empresa	
Ação de Contingência	Responsável



1) Solicitar apoio dos setores responsáveis sobre a necessidade de agilizar a tramitação do processo de contratação	Secretaria Municipal de Administração
1) Abrir novo contrato emergencial, em caráter excepcional, para prestação de serviços de fornecimento de auxílio-alimentação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, até a conclusão do processo de credenciamento.	Gerência de Benefícios, Gerência de Contratos e Convênio e Secretário Municipal de Administração

Risco 03 – Impossibilidade da Contratação emergencial

Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	
1) Impossibilidade de contratação de nova empresa	
Ação Preventiva	Responsável
1) Reunião com os setores responsáveis (Área Demandante, Comissão de Licitação e Procuradoria-Geral do Município) para garantir análise célere dos documentos necessários à contratação da nova empresa.	Responsáveis pela elaboração do estudo técnico preliminar e termo de referência
2) Exigir documentos para habilitações de empresas compatíveis com o mercado.	Supervisão da Comissão de Licitação
Ação de Contingência	Responsável
1) Adotar os critérios de dispensa de licitação para os casos de licitação deserta	Comissão de Licitação e Autoridade Superior
1) Abrir novo contrato emergencial, em caráter excepcional, para prestação de serviços de fornecimento de auxílio-alimentação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, até a conclusão do processo de credenciamento.	Gerência de Benefícios, Gerência de Contratos e Convênio e Secretário Municipal de Administração



13.1.2 Fase de Análise: Gestão do Contrato

Risco 04 – Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da CONTRATADA	
Probabilidade:	(☐) Baixa (☒) Média (☐) Alta
Impacto:	(☐) Baixa (☒) Média (☐) Alta
Dano	
1) Não realização das recargas do benefício nos Cartões Alimentação dentro do prazo fixado. 2) Redução do número de estabelecimentos credenciados. 3) Sistema de utilização ou gerenciamento do crédito fora do ar	
Ação Preventiva	Responsável
1) Acompanhamento e verificação da qualidade do serviço prestado	Fiscal de Contrato e autoridade superior
Ação de Contingência	Responsável
1) Incentivo à solução dos desvios de qualidade por meio de aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência.	Fiscal de Contrato e autoridade superior

Risco 05 – Falta de Pessoal Técnico para Fiscalização do Contrato	
Probabilidade:	(☐) Baixa (☒) Média (☐) Alta
Impacto:	(☐) Baixa (☐) Média (☒) Alta
Dano	
1) Falta de comprometimento na aferição dos serviços. 2) Atrasos na emissão do termo de recebimento dos serviços. 3) Não prestação do serviço ou prestação do serviço com baixa qualidade.	
Ação Preventiva	Responsável
1) Treinar novos fiscais de contrato; 2) Realizar, periodicamente, treinamento para capacitação em fiscalização de contratos	Autoridade Superior
Ação de Contingência	Responsável



1) Nomear novos fiscais de contrato.	Autoridade Superior

Risco 06 – Surgimento de algum item não previsto no Termo de Referência pela Legislação

Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta

Dano

1) Prestação de serviços incompletos, não alcançando todas as necessidades e resultados pretendidos.

Ação Preventiva	Responsável
1) Verificação e eventual adequação das especificações por ocasião da elaboração do Termo de Referência e com o auxílio da pesquisa de mercado durante a cotação. Responsáveis pela elaboração do estudo técnico preliminar e termo de referência e Supervisão da Comissão de Compras	Responsáveis pela elaboração do estudo técnico preliminar e termo de referência e Supervisão da Comissão de Compras
Ação de Contingência	Responsável
1) Avaliar o grau de inadequação e decidir sobre a eventual rescisão contratual, fazendo as correção para um novo credenciamento. Avaliação da inclusão de novo item no contrato de prestação de serviço.	Procuradoria-Geral do Município e Secretaria Municipal de Administração

14 - APÊNDICES**APÊNDICE I – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE À LGPD****15 – RESPONSÁVEL PELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Elaboração:

Geovanna Fardin Carias
Gerente de Benefícios
Matrícula 707312

Aprovação:

Gustavo Carvalho Lins
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos
Matrícula 34357

Antônio Carlos Nascimento Valente
Secretário Municipal de Administração
Matrícula 707886



APÊNDICE I

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE À LEGISLAÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS

A (nome da empresa), sediada em (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº (número do CNPJ), doravante denominada CONTRATADA.

Declara por meio de tal ato que as atividades objeto da presente contratação encontram-se em conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais, incluída, mas não limitada à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e que em seu escopo compromete-se a:

(i) Garantir as medidas de segurança técnicas e administrativas, inclusive referentes à confidencialidade, aptas à proteção dos dados pessoais objeto da presente contratação em suas atividades e nas de seus eventuais subcontratados;

(ii) Fornecer à Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, sempre que solicitado, informações ou documentos necessários ao atendimento de direitos de titulares de dados, no prazo de 3 (três) dias úteis, bem como efetuar alterações ou exclusões de dados sempre que orientado pela Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, em função de solicitação dos titulares de dados;

(iii) Comunicar à Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim eventual ocorrência de incidente de segurança e/ou de privacidade que envolva os dados objeto na presente contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ciência e cooperar de forma coordenada com a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim previamente a quaisquer comunicações oficiais;

(iv) Indenizar a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim em caso de dano decorrente do descumprimento da legislação de proteção de dados, por quaisquer

RUA BRAHIM ANTÔNIO SEDER, 96/102 - CENTRO - CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES. 29300-060



perdas, danos, obrigações, responsabilidades, custos e despesas, incluindo honorários advocatícios, custas judiciais, juros e multas em que a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim tenha incorrido.

O Fornecedor ainda, declara estar ciente que:

(i) Dados pessoais são considerados qualquer informação que possa levar à individualização de uma pessoa, seja de maneira direta ou indireta. Inclui: dados cadastrais, hábitos, preferências, histórico de consumo, dados bancários e financeiros, logs e registros eletrônicos, geolocalização, IP etc.

(ii) Titular é a pessoa física a qual se referem os dados pessoais.

(iii) Tratamento é considerado qualquer atividade praticada com dados pessoais. Inclui: acesso, coleta, visualização, compartilhamento, exclusão, armazenamento etc.

(iv) Controlador dos dados é a pessoa natural ou jurídica a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais (parte que decide "como" e "por que" tratar os dados em uma relação contratual).

(v) Co-Controlador dos dados é a pessoa natural ou jurídica terceira a quem também competem (ainda que parcialmente) parte das decisões referentes ao tratamento de dados pessoais (parte que decide "como" e "por que" tratar os dados em uma relação contratual).

(vi) Operador dos dados é a pessoa natural ou jurídica que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador (parte que apenas executa uma atividade de tratamento de dados requisitada pela outra).

Esta Declaração de conformidade à LGPD deverá ser aprovada exclusivamente pelo(s) representante(s) legal(is) do Fornecedor de acordo com os poderes estabelecidos em seu Contrato Social, Estatuto Social, atas de assembleia/eleição e procurações outorgadas.

Cachoeiro de Itapemirim, XX de XXXX de 2024.

Representante Legal
Cargo



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 31003000300036003300380030003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **GEOVANNA FARDIM CARIAS** em **21/02/2024 13:37**

Checksum: **17D21146D23A1964CF94948E3212FEA07FE96363B8A887929AF3828EFE51B81F**

Assinado eletronicamente por **GUSTAVO CARVALHO LINS** em **21/02/2024 15:12**

Checksum: **6D117013BB6FA6A6C7713837C308E9801AA7770DE4D6B49011F5633DD1B572FF**

Assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS NASCIMENTO VALENTE** em **21/02/2024 17:17**

Checksum: **2DE74B0CC946151F0F29F6FD4D92DCF52D5750F9938C5A7B4EBE7D293EC0EC27**

