



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

[Lei Federal nº. 14.133/2021](#)

Art.65 [Decreto Municipal nº. 10.672 de 01 de dezembro de 2023](#) (Regulamento Geral)

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	
Área técnica	Gerência da Proteção Social Básica e Transferência de Renda
Servidor público responsável pelo estudo	Ilisane Amaral da Silva Garcia
Cargo e função	Agente Administrativo
E-mail	seaso.adm@hotmail.com
Telefone	4411
1. DESCRIÇÃO NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	
A presente contratação decorre da necessidade de garantir a continuidade da operacionalização do Programa Cartão da Família Mourãoense, instituído pela Lei Municipal nº 4.239/2021, por meio da prestação de serviços especializados de gerenciamento, administração, emissão, fornecimento e gestão de cartões eletrônicos destinados à concessão dos benefícios eventuais no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social. A utilização de empresa especializada é indispensável para assegurar a disponibilização dos cartões aos beneficiários, a gestão dos créditos concedidos, o processamento das transações, a administração da rede de estabelecimentos credenciados, o acompanhamento da utilização dos benefícios e a disponibilização de ferramentas de controle e relatórios gerenciais, garantindo maior eficiência, segurança, rastreabilidade e transparência na aplicação dos recursos públicos. A contratação permitirá maior celeridade na concessão dos benefícios eventuais às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, reduzindo procedimentos administrativos, fortalecendo os mecanismos de controle e fiscalização e proporcionando maior autonomia aos beneficiários para a aquisição dos bens autorizados pela legislação municipal. Dessa forma, a contratação atende ao interesse público ao assegurar a continuidade da execução do Programa Cartão da Família Mourãoense, contribuindo para a efetividade da política municipal de assistência social e para o atendimento adequado das demandas da população em situação de vulnerabilidade social.	
2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA	
A presente contratação está prevista no Plano Anual de Compras do Município de Campo Mourão para o exercício de 2026, conforme Item 30 do Plano Anual de Compras, instituído pelo Decreto Municipal nº 12.352/2026.	





3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá:

- Prestar os serviços de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos, magnéticos ou de tecnologia equivalente para operacionalização do Programa Cartão da Família Mourãoense.
- Disponibilizar sistema informatizado para gestão dos cartões e dos créditos.
- Possuir rede de estabelecimentos credenciados aptos ao recebimento dos cartões no Município.
- Garantir suporte técnico e atendimento à Secretaria Municipal de Assistência Social durante toda a vigência do contrato.
- Assegurar a segurança das transações, o controle da utilização dos benefícios e a emissão de relatórios gerenciais quando solicitados.
- Executar os serviços em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com a legislação vigente e com as normas aplicáveis.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

A estimativa da contratação é de **4.000 (quatro mil) unidades**, para atendimento da demanda do Programa Cartão da Família Mourãoense durante o período de **12 (doze) meses**.

O quantitativo foi definido com base no histórico de concessão dos benefícios eventuais, na demanda apresentada pelas unidades dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e na previsão de atendimento às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social.

A memória de cálculo considera os registros administrativos da Secretaria Municipal de Assistência Social referentes aos atendimentos realizados e às concessões de benefícios em exercícios anteriores, bem como a projeção da demanda para o período de vigência do contrato.

A presente contratação é realizada de forma unificada para atender toda a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, não havendo interdependência com outras contratações de mesma natureza. A centralização dos serviços proporciona maior eficiência administrativa, padronização da gestão do benefício e ganhos de escala, contribuindo para a economicidade e para a otimização dos recursos públicos.





5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR;

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as seguintes alternativas:

1. Execução direta pela Administração Municipal: alternativa considerada inviável, tendo em vista que o Município não dispõe de estrutura tecnológica, sistema informatizado, equipe especializada e rede credenciada de estabelecimentos para emissão, gerenciamento e administração dos cartões de benefícios.
2. Contratação de empresa especializada: alternativa considerada mais adequada, por possibilitar a utilização de solução tecnológica consolidada, com emissão e gerenciamento dos cartões, processamento das transações, controle dos créditos, disponibilização de sistema de gestão, suporte técnico e rede de estabelecimentos credenciados, garantindo maior eficiência, segurança, transparência e controle na execução do Programa Cartão da Família Mourãoense.

Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação de empresa especializada apresenta a melhor relação entre custo e benefício para a Administração, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, além de assegurar a adequada operacionalização dos benefícios eventuais concedidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

6. ESTIMATIVA DE VALOR DE CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$ 760.000,00 (setecentos e sessenta mil reais), correspondente ao montante destinado à concessão dos benefícios eventuais no âmbito do Programa Cartão da Família Mourãoense, durante o período de 12 (doze) meses.

A estimativa foi definida considerando a previsão de atendimento de 4.000 (quatro mil) benefícios, com valor unitário de R\$ 190,00 (cento e noventa reais), conforme memória de cálculo a seguir:

- Quantidade estimada de benefícios: 4.000 unidades;
- Valor unitário do benefício: R\$ 190,00;
- Valor total estimado: $4.000 \times R\$ 190,00 = R\$ 760.000,00$.

O valor acima refere-se exclusivamente aos créditos a serem disponibilizados aos beneficiários do Programa Cartão da Família Mourãoense. A remuneração da empresa contratada para a prestação dos serviços de gerenciamento, administração, emissão e





operacionalização dos cartões será definida conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.

6.1 PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preços foi realizada mediante solicitação de propostas comerciais a empresas especializadas na prestação de serviços de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos destinados à operacionalização de benefícios eventuais.

Foram obtidas as seguintes propostas de taxa de administração:

EMPRESA	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA.	- 5%
MH ADMINSTRADORA DE CARTÕES LTDA.	1,00 %
PRIME BENEFICIOS EM CARTÕES	4 %
SICON CARD	0,00 %
BPF CARTÕES	0,00 %

Considerando as cotações obtidas, verifica-se que o mercado pratica taxas de administração que variam de -5,00% a 4,00%, evidenciando a competitividade do setor. Assim, o critério de julgamento da licitação será a menor taxa de administração, conforme previsto no edital, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

O valor estimado de R\$ 760.000,00 (setecentos e sessenta mil reais) corresponde ao montante dos créditos destinados aos beneficiários do Programa Cartão da Família Mourãoense, não se confundindo com a remuneração da empresa contratada, que será definida pela taxa de administração ofertada pela licitante vencedora.

6.2 METODOLOGIA DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS

A formação do valor estimado da contratação considerou dois aspectos distintos:

- Valor dos benefícios: corresponde ao montante de R\$ 760.000,00 (setecentos e sessenta mil reais), calculado com base na previsão de concessão de 4.000 (quatro mil) benefícios, no valor unitário de R\$ 190,00 (cento e noventa reais), durante o período de 12 (doze) meses.
- Taxa de administração: para definição da remuneração da empresa responsável pelo gerenciamento, administração, emissão e operacionalização dos cartões, foi realizada





pesquisa de mercado mediante solicitação de propostas a empresas especializadas no ramo, sendo obtidas taxas de administração entre -5,00% e 4,00%.

Considerando que o objeto da contratação possui ampla oferta no mercado e que a remuneração das empresas é praticada por meio de taxa de administração incidente sobre o valor dos créditos disponibilizados, a licitação adotará como critério de julgamento a menor taxa de administração, admitindo-se taxa negativa, desde que exequível e em conformidade com a legislação vigente e com as regras estabelecidas no edital.

A metodologia adotada observa os princípios da economicidade, da competitividade e da eficiência, buscando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem comprometer a adequada execução dos serviços.

7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento, administração, emissão, fornecimento e operacionalização de cartões eletrônicos, magnéticos ou tecnologia equivalente, destinados à execução do Programa Cartão da Família Mourãoense, instituído pela Lei Municipal nº 4.239/2021.

A contratação tem como finalidade disponibilizar uma plataforma integrada de gestão dos benefícios eventuais, permitindo à Secretaria Municipal de Assistência Social realizar o controle, acompanhamento e fiscalização da concessão dos benefícios, bem como garantir aos usuários o acesso aos créditos disponibilizados de forma segura, ágil e transparente.

A solução deverá contemplar, no mínimo:

- emissão e fornecimento dos cartões aos beneficiários indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- disponibilização de sistema informatizado para gestão dos benefícios, créditos e transações realizadas;
- processamento das operações efetuadas pelos beneficiários;
- gerenciamento e manutenção da rede de estabelecimentos credenciados;
- disponibilização de relatórios gerenciais e informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização do programa;
- suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual.

A contratação de empresa especializada apresenta-se como a solução mais adequada, considerando que o Município não dispõe de estrutura tecnológica, sistema próprio e





rede credenciada necessários para executar diretamente todas as etapas de operacionalização do programa.

Com a implementação da solução, pretende-se assegurar maior eficiência administrativa, segurança na utilização dos recursos públicos, rastreabilidade das operações, agilidade na concessão dos benefícios e maior autonomia aos beneficiários, fortalecendo a execução da política municipal de assistência social e garantindo o atendimento das famílias em situação de vulnerabilidade social.

8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando as características do objeto, opta-se pela não realização do parcelamento da contratação, tendo em vista que os serviços de gerenciamento, administração, emissão e operacionalização dos cartões constituem uma solução integrada, cuja execução por uma única empresa permite maior eficiência, padronização, controle e segurança na gestão do Programa Cartão da Família Mourãoense.

A divisão do objeto entre diferentes empresas poderia comprometer a integração do sistema, dificultar o gerenciamento das informações, gerar incompatibilidades operacionais, aumentar os custos administrativos e prejudicar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para execução integral dos serviços apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, assegurando maior eficiência operacional, continuidade do atendimento, melhor controle dos benefícios concedidos e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

Assim, considerando a natureza integrada da solução, a contratação será realizada de forma única, sem parcelamento do objeto.

9 RESULTADOS PRETENDIDOS: DEMONSTRATIVO DOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS;

A contratação tem como objetivo garantir maior eficiência na execução do Programa Cartão da Família Mourãoense, proporcionando melhor controle, segurança e transparência na concessão dos benefícios eventuais.

Espera-se, com a solução contratada, otimizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, reduzindo procedimentos operacionais, ampliando a capacidade de acompanhamento e fiscalização pela Administração e assegurando maior agilidade no atendimento às famílias beneficiárias.





A contratação também visa promover economicidade, por meio da utilização de sistema especializado de gestão dos cartões, com maior controle das transações e melhor aplicação dos recursos públicos

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL;

Antes da celebração do contrato, a Administração deverá adotar as providências necessárias para garantir execução regular, controle efetivo e segurança jurídica, observando a Lei Federal nº 14.133/2021 e as diretrizes do Decreto Municipal nº 10.625/2023.

Deverão ser adotadas, no mínimo, as seguintes medidas:

Designação formal da equipe de gestão e fiscalização contratual, com indicação de gestor e fiscal do contrato (titular e, quando cabível, suplente), por ato administrativo próprio, com definição clara das atribuições de cada agente.

Formalização da ciência dos servidores designados, com registro de responsabilidade funcional e segregação de funções, evitando sobreposição indevida de atividades.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

Não se aplica.

12 DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL;

A contratação refere-se à prestação de serviços I, caracterizando-se predominantemente como atividade de natureza intelectual e educativa, com baixo potencial de geração de impactos ambientais.

13 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

Diante das informações apresentadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada para o gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos destinados ao Programa Cartão da Família Mourãoense mostra-se adequada e necessária para atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social. A solução proposta possibilita a continuidade da concessão dos benefícios eventuais, garantindo maior eficiência, segurança, controle e transparência na aplicação dos





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

recursos públicos, além de proporcionar atendimento mais ágil e adequado às famílias em situação de vulnerabilidade social.

Assim, considerando a necessidade identificada, a análise das alternativas disponíveis e os benefícios esperados, manifesta-se pela viabilidade e adequação da contratação para o atendimento do interesse público.

Eu, Secretária(o) Municipal do Município de Campo Mourão, no uso de minhas atribuições legais, declaro que tomei ciência e concordo com o inteiro teor do Estudo Técnico Preliminar (ETP) referente à esta contratação.

Declaro, ainda, que a contratação se mostra adequada, necessária e alinhada ao interesse público, atendendo aos princípios da Lei Federal nº 14.133/2021 e aos Decretos Municipais pertinentes, motivo pelo qual dou ciência e anuência para o prosseguimento dos trâmites administrativos necessários à deflagração do procedimento licitatório.

ciência e concordância para ETP

Assinatura digital do(a) **Secretária da
Municipal de Assistência Social**





**CHECKLIST PARA CONFERÊNCIA
DA UNIDADE TÉCNICA**

Descrição do requisito	Conformidade	Inconformidade	Não se aplica
I. Descrição e justificativa da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;			
II. Requisitos da contratação;			
III. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;			
IV. Demonstração da previsão da contratação no PCA sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;			
V. Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;			
VI. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis para a contratação, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções: a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições;			
VII. Estimativa do valor da contratação, acompanhada, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, pesquisa de preços ampla, com uso de múltiplas fontes, incluindo as fontes consultadas, os responsáveis pela coleta e a justificativa da metodologia adotada para estimar o valor;			
VIII. <u>Pesquisa de preços;</u>			
IX. <u>Parâmetros da pesquisa de preços;</u>			
X. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;			
XI. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;			
XII. Contratações correlatas e/ou interdependentes;			
XIII. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de			





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;			
XIV. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;			
XV. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.			

--

