

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O estudo técnico preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação, conforme art. 6º, XX, Lei Federal n. 14.133/2021.

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O fornecimento do auxílio-alimentação/refeição representa uma importante ação de valorização do Servidor Público, contribuindo significativamente para sua qualidade de vida, satisfação profissional e, conseqüentemente, para a melhoria das concessões prestadas à população. O benefício facilita o acesso a gêneros alimentícios e funciona como complemento à remuneração, dentro dos limites legais e orçamentários.

2.1.1. Atualmente a forma de concessão do auxílio-alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste/SC, ocorre em espécie, via folha de pagamento. Esta modalidade gera impacto financeiro devido à incidência de encargos previdenciários e trabalhistas, além de compor a base de cálculo do Imposto de Renda dos servidores, especialmente os admitidos em caráter temporário.

2.2. Com este estudo a administração busca uma solução que proporcione maior controle, transparência, economicidade e que garanta que os valores sejam utilizados exclusivamente para a alimentação dos servidores.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações de 2026.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Tratando-se de requisitos da contratação ela se dará pelo licitante que preencha as condições legais de documentação de habilitação jurídica, fiscal, social trabalhista, econômico-financeira conforme edital.

4.2. A licitante interessada deverá apresentar como **qualificação técnica**:

4.2.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante fornece ou forneceu, sem restrições, o objeto da natureza semelhante ao objeto do presente estudo, por no mínimo 12 (doze) meses, contendo os dados da empresa, e do responsável pela emissão para eventual consulta ou diligência.

4.2.2. Declaração de que tomou conhecimento e ciência de todas as informações relacionadas a contratação, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, da apresentação de relatórios de credenciados mínimos no ato da assinatura do contrato, e de que possui instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a

realização do objeto deste estudo, no caso de sagrar-se vencedor, observará e fará cumprir irrestritamente a legislação vigente e todos os termos estabelecidos em edital e contrato administrativo.

4.2.3. Alvará de localização e funcionamento do domicílio ou sede da licitante com data de validade vigente, de acordo com a legislação municipal própria.

4.3. A empresa interessada deverá apresentar como **qualificação econômica-financeira**:

4.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

4.3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. No presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades por meio de consulta a outros editais, com a finalidade de indicar novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades desta municipalidade.

5.2. Alternativa 1: Cesta Básica:

5.2.1 Na possibilidade de cesta básica: apesar de fornecer os gêneros alimentícios diretamente aos servidores, apresenta diversos entraves logísticos e operacionais, como a necessidade de armazenamento, distribuição e gestão da validade dos produtos. Além disso, limita a liberdade de escolha dos servidores e pode gerar insatisfação com os itens recebidos.

5.3. Alternativa 2: Concessão do benefício via folha de pagamento;

5.3.1. Em relação a alternativa de concessão do benefício via folha de pagamento: vedado pela legislação vigente (Decreto nº 10.854/2021), que proíbe a concessão de benefício alimentar em espécie, inviabilizando esta forma de concessão.

5.4. Alternativa 3: Cartão auxílio-alimentação.

5.4.1. Em relação a alternativa de cartão auxílio-alimentação: opção mais eficiente e em conformidade com a legislação. Permite ampla liberdade de escolha ao servidor, maior controle da Administração, facilidade na gestão do benefício, segurança da informação, menor custo logístico e aceitação em ampla rede de estabelecimentos.

5.5. Desta forma, a alternativa de cartão auxílio-alimentação demonstrou ser a opção mais eficiente e viável para atender as demandas do município de São Miguel do Oeste/SC.

LEVANTAMENTO DE MERCADO		
Órgão/Entidade	Descrição e Modalidade	Nº do Processo Licitatório
Câmara de Vereadores de Laguna - SC	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, gerenciamento e fornecimento de vale-alimentação, utilizando cartão eletrônico/magnético com chip de segurança e senha individual, destinado aos servidores e vereadores da câmara municipal de Laguna/SC. https://www.portaldecompraspublicas.com.br/proces	Pregão Eletrônico n. 01/2025

	<i>sos/sc/camara-municipal-de-laguna-5212/pe-016-2025-2025-398494</i>	
Prefeitura Municipal de Vargem Bonita - SC.	<p>Contratação de empresa para administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão vale-alimentação, magnético/eletrônico (com chip ou sem chip), com senha pessoal, para recargas mensais, solicitados conforme demanda, destinado aos servidores do município de Vargem Bonita.</p> <p><i>https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/sc/municipio-de-vargem-bonita-1902/pep-64-2025-2025-385463</i></p>	Pregão Eletrônico n. 011/2025
Prefeitura Chapecó - SC.	<p>Aquisição de serviço especializado para implementação, gerenciamento e administração de benefícios (vale-refeição e vale-alimentação), através de cartão eletrônico/magnético com chip de segurança, senha individual e recarga periódica, aceito como forma de pagamento por aplicativos de delivery e estabelecimentos credenciados.</p> <p><i>https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/sc/prefeitura-municipal-de-chapeco-3887/pe-071-2025-2025-375572</i></p>	Pregão Eletrônico n. 071/2025
Prefeitura Municipal de Nonoai - RS	<p>Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento e administração de benefício de vale-refeição/alimentação, por meio de sistema informatizado online fornecimento de cartões eletrônicos com tecnologia de chip e senha.</p> <p><i>https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/rs/prefeitura-municipal-de-nonoai-2726/pep-009-2025-2025-407361</i></p>	Pregão Eletrônico n. 09/2025
Prefeitura Municipal de Formosa do Sul - SC	<p>Edital de chamamento destinado ao credenciamento para contratação de empresa(s) experiente(s) na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão magnético ou de similar tecnologia, aos servidores ativos estatutários, cargos em comissão, contratados temporários, estagiários e membros do conselho tutelar, no âmbito do município de formosa do sul – sc, de acordo com a</p>	Credenciamento n. 7/2025

	<p>escolha/opção dos mesmos sobre qual empresa credenciada deseja, para uso do auxílio-alimentação.</p> <p>https://formosa.sc.gov.br/uploads/sites/418/2025/03/EDITAL-DE-CREDENCIAMENTO-VALE-ALIMENTACAO-2025.pdf</p>	
Prefeitura Municipal de Erval Velho - SC	<p>Credenciamento para contratação de empresa(s) especializada(s) na administração, gerenciamento e fornecimento de vale-alimentação/refeição, na forma de cartão eletrônico/magnético com chip, aceito como forma de pagamento em aplicativos de delivery, para uso dos servidores, atendendo a demanda da Prefeitura Municipal e Fundo Municipal de Saúde do município de Erval Velho/SC.</p> <p>https://ervalvelho.sc.gov.br/uploads/sites/389/2025/09/Edital-EVV_-2025_Credenciamento_002_-Gerenciamento-de-Cartao-Vale-Alimentacao.pdf</p>	Credenciamento Eletrônico n. 2/2025
Prefeitura Municipal de Itapiranga - SC	<p>Contratação de empresa especializada para a operacionalização dos serviços de administração, fornecimento e gerenciamento de vale-alimentação, por meio de cartão eletrônico com chip de segurança, tecnologia de comunicação por aproximação (nfc) ou superior e senha individual, com recarga mensal, destinado aos servidores públicos municipais efetivos, emprego público e admitidos em caráter temporário do Poder Executivo de Itapiranga, na forma da Lei Municipal nº2.830/2013 e Alterações posteriores.</p> <p>https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/sc/prefeitura-municipal-de-itapiranga-271/pe-32-2026-2026-464052</p>	Pregão Eletrônico n. 32/2026
Prefeitura Municipal de Saudades - SC	<p>Contratação de empresa especializada para o fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de cartões magnéticos ou eletrônicos, do tipo vale-alimentação, aos servidores do Município de Saudades, Fundo Municipal de Saúde e Samae, conforme especificações constantes do anexo “a” deste edital.</p> <p>https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/sc/prefeitura-municipal-de-saudades-1669/pe-3-</p>	Pregão Eletrônico n. 003/2026

	2026-2026-457904	
--	------------------	--

5.6. Com base na análise técnica e econômica, a solução de fornecimento de cartão vale alimentação mostra-se a mais adequada, por proporcionar uma gestão eficaz e um atendimento mais abrangente e flexível às necessidades dos servidores, alinhando-se às exigências legais e promovendo a saúde e o bem-estar dos servidores.

5.6.1. A contratação de empresa para a emissão, administração e gestão de cartões eletrônicos destinados ao crédito mensal do auxílio-alimentação é medida necessária para assegurar eficiência, segurança e transparência no processo de concessão do benefício. A complexidade das rotinas de controle, repasse e conferência dos valores requer soluções tecnológicas integradas, capazes de proporcionar rastreabilidade, precisão e agilidade na execução das operações, eliminando falhas manuais e retrabalhos administrativos.

5.6.2. A adoção de sistema eletrônico baseado em cartões eletrônicos proporciona benefícios operacionais e sociais relevantes. Neste norte, a empresa deverá ser apta a administrar, gerenciar, emitir e fornecer cartões eletrônicos de auxílio-alimentação, equipados com tecnologia de chip, tecnologia de comunicação por aproximação (NFC) e senha pessoal, possibilitando recargas mensais destinadas aos servidores do Município de São Miguel do Oeste/SC.

5.6.3. Sob o ponto de vista da administração, isso garante controle centralizado e automatizado dos créditos, facilitando a gestão e o acompanhamento dos gastos públicos, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.6.4. Sob a perspectiva dos servidores, assegura condições de alimentação com maior qualidade, mediante o acesso a uma alimentação com melhor valor nutricional, o que contribui para a saúde e bem-estar dos mesmos, inclusive incidindo na melhoria e maior eficiência com relação ao trabalho no dia a dia.

5.7. Conforme levantamento de mercado, os entes federativos se dividem na forma de contratação das facilitadoras de benefícios de alimentação.

5.8. A Lei Federal nº 14.133/2021, em seu artigo 28, inciso I, prevê o pregão como uma das modalidades de licitação e, em seu artigo 29, determina a adoção dessa modalidade sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

5.9. Diante deste cenário, a Administração Pública identificou também a possibilidade do uso do credenciamento, procedimento amplamente reconhecido por doutrina e jurisprudência, e hoje definido pela Lei Federal nº 14.133/2021. Segundo o art. 6º, XLIII, o credenciamento é um processo administrativo de chamamento público onde a Administração convoca interessados para prestar serviços ou fornecer bens, permitindo que, preenchidos os requisitos, se credenciem para executar o objeto quando convocados. O Município de São Miguel do Oeste/SC utilizou dessa modalidade para publicar o Chamamento Público n. 04/2026, através do edital de 24 de março de 2026. Após a publicação do edital, após inúmeras impugnações e pedidos de esclarecimentos, optou-se pela revogação do Chamamento n. 04/2026, conforme edital de 29 de abril de 2026. Dessa forma, através de análise aprofundada dos questionamentos e revisitação a contratações similares que foram realizadas pela modalidade

de pregão, verificou-se que a modalidade de credenciamento tornará a execução de difícil operação. Essa dificuldade geraria uma ineficiência da execução contratual, em razão de:

- a) Do alto número de servidores que recebem o auxílio atualmente, ou seja, 1.300 servidores;
- b) Pela quantidade de empresas que poderiam se credenciar;
- c) Pela inúmeras rubricas orçamentárias que subsidiarão a despesa, o que geraria um empenho para cada rubrica, e uma liquidação e um pagamento para cada empenho. Assim, cada empresa poderia receber pelo menos 30 (trinta) empenhos por mês, sendo que pela modalidade, não seria apenas uma empresa credenciada. Dessa maneira, a execução desses procedimentos por parte dos servidores envolvidos seria extremamente dispendioso, já que o tempo do servidor também tem valor e custo para Administração Municipal, em respeito, ainda, ao princípio da eficiência.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. Estimativa das quantidades a serem contratadas, foi embasada no número de servidores efetivos, comissionados e temporários existentes no município no mês de fevereiro de 2026, além de que o certame pretende atender futuras contratações de pessoal da municipalidade:

Processo Licitatório nº/ano (anterior)				
Descrição do item	Unidade de medida	Quantidade licitada	Quantidade efetivamente contratada	Quantidade estimada nova contratação
ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, MAGNÉTICO/ELETRÔNICO COM CHIP, COM SENHA PESSOAL, PARA RECARGAS MENSAS, SOLICITADOS CONFORME DEMANDA, DESTINADO AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE/SC	UN	Não há	Não há	1.500

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado da contratação foi baseado no valor atual pago de auxílio-alimentação aos servidores públicos municipais que é de **R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais)**, conforme Lei Municipal n. 7.473/2017, sendo multiplicado pela média de servidores municipais

efetivos, comissionados e temporários.

7.1.2. A memória de cálculo englobará o valor atual, com a quantidade atual de servidores (1.300), além da margem excedente de servidores que possam vir a ser contratados (1.500).

7.2. O valor estimado da contratação será de **R\$ 11.340.000,00 (onze milhões, trezentos e quarenta mil reais)**, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Qtde.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor 12 meses	Taxa máxima para Administração Municipal
1	Contratação de pessoa jurídica para administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão auxílio alimentação, Magnético/eletrônico com chip, com senha pessoal, para recargas mensais, solicitados conforme demanda, destinado aos servidores públicos do município de São Miguel do Oeste/SC.	1.500	630,00	945.000,00	11.340.000,00	0,00%

7.3. O valor unitário do auxílio-alimentação poderá sofrer alterações devido a correções monetárias, conforme conveniência da Administração.

7.4. Como os valores do auxílio-alimentação poderão sofrer alterações durante a vigência do contrato, a **unidade de medida será global e não por unidade de cartão/servidor**, para que o valor unitário não se torne prejudicado se sobrevier alteração do auxílio alimentação.

7.5. O número de cartões e valor poderão sofrer variações devido às novas contratações ou exonerações de servidores.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução escolhida consiste na contratação de empresa para gestão completa do auxílio-alimentação via cartões eletrônicos com chip, com suporte técnico, rede credenciada local e plataforma de gestão acessível pela internet. A empresa será responsável por emissão, distribuição, manutenção e recarga mensal dos cartões.

8.1.1. A implementação do auxílio-alimentação por meio de cartão eletrônicos de auxílio-alimentação, equipados com tecnologia de chip, tecnologia de comunicação por aproximação (NFC) e senha pessoal, possibilitando recargas mensais é a solução ideal. Este formato proporciona um controle rigoroso sobre a utilização dos recursos, assegurando que os valores sejam utilizados exclusivamente para a compra de alimentos. Além disso, o sistema oferece aos usuários uma plataforma completa e inteligente, para o gerenciamento do benefício, permitindo a extração de informações em tempo real e a resolução de questões diretamente através do cartão, o que reduz a necessidade de comunicação constante com o prestador de serviços.

8.1.2. Essa solução também possibilita uma administração mais eficiente e desonera o setor de Gestão de Pessoas do município, integrando funcionalidades que facilitam a gestão e o controle dos benefícios. Dessa forma, a proposta apresentada se mostra moderna e adequada às necessidades e à realidade desta municipalidade, garantindo eficiência, transparência e segurança na gestão dos benefícios alimentares.

8.2. A Contratada deverá fornecer cartões eletrônicos de auxílio-alimentação, equipados com tecnologia de chip, tecnologia de comunicação por aproximação (NFC) e senha pessoal ou de tecnologia superior, possibilitando recargas mensais para cada Servidor Público da prefeitura e entidades do Município de São Miguel do Oeste/SC.

8.3. A utilização dos cartões deverá ocorrer mediante senha pessoal e intransferível e/ou por aproximação, garantindo a segurança das transações.

8.4. Os cartões deverão permitir recargas mensais ou conforme a demanda da Prefeitura Municipal e das entidades do Município de São Miguel do Oeste/SC.

8.5. A solução ofertada poderá **operar em arranjo ABERTO ou FECHADO**, vedada qualquer restrição que limite a competitividade do certame, desde que integralmente atendidas as exigências de rede de aceitação, segurança e operacionalização previstas no Termo de Referência e Edital.

8.5.1. **Do cartão para o modelo de arranjo aberto:** Em sagrando-se vencedora do certame empresa que atua pelo modelo de arranjo aberto, a mesma deverá observar o seguinte:

8.5.1.1. A empresa deverá apresentar, para fins de contrato, comprovação de sua capacidade de operar em um sistema que permita a aceitação do cartão em diversas maquininhas e redes de credenciamento.

8.5.1.2. O cartão deve funcionar em qualquer estabelecimento que já opere com as bandeiras mais comuns (Visa, Mastercard, Elo, etc.), desde que a transação seja na modalidade de aquisição de gêneros alimentícios.

8.5.1.3. A licitante vencedora deverá comprovar que a bandeira de seu cartão é aceita em, no mínimo, **10 (dez) estabelecimentos** comerciais no Município de São Miguel do Oeste/SC, que comercializam gêneros alimentícios. A comprovação se dará mediante apresentação de contrato ou ficha de credenciamento assinada pelo representante legal do estabelecimento.

8.5.2. **Do cartão para o modelo de arranjo fechado:** Em sagrando-se vencedora do certame empresa que atua pelo modelo de arranjo fechado, a mesma deverá observar o seguinte:

8.5.2.1. A apresentação da rede credenciada será obrigatória para fins da assinatura do Contrato.

8.5.2.2. Inicialmente, a contratada deverá apresentar, no mínimo, **05 (cinco) estabelecimentos** credenciados no Município de São Miguel do Oeste, para fins de assinatura do contrato. A

comprovação se dará mediante apresentação de contrato ou ficha de credenciamento assinada pelo representante legal do estabelecimento.

8.5.2.3. A contratada deverá manter, no mínimo, **(05) estabelecimentos credenciados** no Município de São Miguel do Oeste/SC, comunicando mensalmente a Administração Municipal, a ocorrência de novos credenciamentos e suas respectivas alterações.

8.5.2.4. Na ocorrência de descredenciamento de qualquer dos estabelecimentos indicados pela contratada, na rede mínima especificada pelo Município de São Miguel do Oeste, a substituição por outro estabelecimento deverá ser feita, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, mantida a mesma similaridade do estabelecimento substituído.

8.5.2.5. A contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pelo Município de São Miguel do Oeste, a lista de rede e estabelecimentos credenciados, com os respectivos endereços, razão social e telefone.

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

8.6. A empresa contratada deverá disponibilizar plataforma tecnológica segura e de aplicativo próprio para dispositivos móveis (iOS e Android), permitindo aos servidores o acompanhamento em tempo real dos créditos disponíveis, histórico de transações e informações sobre a rede credenciada e forma de contato com a empresa.

8.6.1. A CONTRATADA poderá disponibilizar a opção de cartão virtual para pagamento por aproximação, sem prejuízo da obrigatoriedade em fornecer o cartão físico.

8.7. Entre as exigências de desempenho e manutenção, a contratada deverá assegurar suporte técnico permanente, com canais de atendimento disponíveis para resolução de eventuais inconsistências, bloqueio e substituição de cartões, dúvidas operacionais e manutenção do sistema de gestão. O atendimento deverá ser prestado de forma ágil, tanto à administração municipal quanto aos servidores usuários, devendo ser observados prazos máximos de resposta e reposição de cartões extraviados, conforme definido em edital. Também deverá garantir a atualização contínua da base de estabelecimentos credenciados, de modo a manter uma rede ampla e diversificada, suficiente para atender às necessidades alimentares dos servidores no município.

8.7.1. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do contratante designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços, sem custos à contratante e aos servidores.

8.7.2. 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.

8.8. Os Cartões de auxílio-alimentação do tipo eletrônico com chip e comunicação por aproximação (NFC) deverão:

8.8.1. Ser personalizados com nome do servidor, razão social do contratante, data de validade, nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada.

8.8.2. Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais.

- 8.8.3 Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Prefeitura Municipal em dias úteis, aos cuidados do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas, sem custo de frete, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, do recebimento do empenho e conforme listagem do DDP.
- 8.8.4. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado aos usuários.
- 8.8.5. O primeiro cartão de auxílio-alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela contratada, sem qualquer ônus para o contratante.
- 8.8.6. A contratada deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de auxílio-alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto, no mesmo prazo de emissão do primeiro cartão emitido; no caso da necessidade de emissão de vias adicionais – nos casos de perda, extravio ou dano ao cartão – a partir da terceira via, poderá ser descontado, diretamente do benefício do servidor, até o máximo de R\$ 5,00 (cinco reais) por nova via emitida.
- 8.8.7. No caso de perda ou extravio do cartão, a contratada deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo próprio servidor.
- 8.8.8. Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores.
- 8.8.9. A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta gratuita, ou via sítio eletrônico ou via aplicativo de celular para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo.
- 8.8.10. Os cartões entregues pela contratada que não atenderem às especificações contidas no contrato e no Termo de Referência, ou que apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados, ficando a contratada obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da notificação
- 8.9. A contratada, ainda, terá obrigação apresentar relatórios periódicos de controle, contendo o detalhamento das cargas mensais movimentações financeiras e registros de utilização dos cartões, permitindo a fiscalização e auditoria por parte dos órgãos de controle interno e externo.
- 8.9.1 Até o antepenúltimo dia útil antes do ultimo dia útil do mês, será repassada à contratada a relação e montante do valor do benefício a ser disponibilizado a cada servidor, pelo Departamento de Gestão de Pessoas.
- 8.9.1.1. Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados aos servidores até o ultimo dia útil do mês.
- 8.9.2. O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ocorrer de forma automática no momento da efetivação da compra, permitindo a identificação, pelo usuário do cartão, do valor utilizado, data, horário e local de consumo, visando permitir a verificação da correta utilização do benefício.
- 8.9.3. A identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos ao Município ou à contratada.
- 8.9.4. O pagamento dos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando

estabelecido que o município de São Miguel do Oeste não responderá solidária nem subsidiariamente por essa obrigação, sendo responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

8.9.5. Caso algum estabelecimento credenciado relate o atraso superior a 02 (dois) dias úteis no prazo estabelecido entre as partes para o pagamento, a contratada será notificada por escrito para que regularize a situação.

8.9.6. O prazo para regularização do pagamento em atraso ao (s) estabelecimento (s) será de 02 (dois) dias úteis contados a partir da notificação. Caso esse prazo não seja cumprido, a contratada ficará sujeita a aplicação das penalidades previstas e, inclusive, a rescisão contratual. Os valores devidos a contratada ficarão bloqueados até que a situação seja regularizada.

8.10. A contratada deverá observar integralmente a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) quanto ao tratamento das informações pessoais dos servidores, responsabilizando-se integralmente pelo descumprimento da lei ou vazamento de dados.

8.11. O objeto deve ser executado diretamente pela contratada, não podendo ser sublocado, emprestado ou cedido, no todo ou em parte a terceiros.

8.12. Dessa forma, a solução proposta garante segurança, eficiência e transparência na execução do benefício de auxílio-alimentação, reduzindo custos administrativos, e fortalecendo as políticas de valorização do servidor público, em estrita observância aos princípios da legalidade, economicidade e eficiência da administração pública.

8.13. A Taxa de Administração do cartão para a contratante será de 0,00% (zero por cento) e **não poderá ultrapassar 3,6% (três vírgula seis por cento)** para os estabelecimentos credenciados, nos termos do Decreto Federal n. 10.854/2021 (alterado pelo Decreto nº 12.712, de 11 de novembro de 2025).

8.14. Será proibida qualquer cobrança adicional de taxas que extrapolem os limites definidos, visando diminuir o deságio (taxas abusivas).

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando forem tecnicamente viáveis e economicamente vantajosas. De acordo com o § 1º do mesmo artigo, é necessário considerar a responsabilidade técnica, os custos administrativos relacionados a múltiplos contrato, as vantagens da redução de custos por meio da divisão do objeto em itens, e o deve de ampliar a competição, evitando a concentração de mercado.

9.2. No entanto, para a presente contratação, o princípio do parcelamento não será aplicado, pois a divisão do objeto comprometeria sua viabilidade técnica e geraria transtornos na execução dos serviços. A solução proposta demanda uma abordagem integral, garantindo a eficácia e a fluidez na gestão do auxílio-alimentação.

Neste sentido, concluímos que nossa análise aponta para o não parcelamento do objeto, uma vez que quando verificamos o conjunto de serviços a serem prestados, não se recomenda o fracionamento da contratação devido à natureza contínua e integrada dos serviços a serem prestados. A centralização em uma única empresa para a operacionalização do fornecimento de auxílio-alimentação, mediante a emissão, utilização e administração de cartões eletrônicos, garante uniformidade no processamento, reduzindo riscos de inconsistência e facilitando a

gestão contratual. O fracionamento poderia gerar custos adicionais e complexidade na coordenação entre diferentes prestadores.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. A contratação de empresa para a operacionalização do fornecimento de cartões eletrônicos de auxílio-alimentação, mediante emissão, utilização e administração, destinados aos servidores públicos do Município de São Miguel do Oeste, tem por finalidade alcançar ganhos concretos de economicidade, eficiência e racionalização no uso dos recursos humanos, materiais e financeiros da Administração Pública, em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei Federal n. 14.133/2021 e pela Lei Municipal n. 7.473/2017.

10.2. A adoção de sistema eletrônico para a gestão do auxílio-alimentação representa significativa redução de custos operacionais e administrativos, uma vez que elimina a necessidade de emissão e controle manual de auxílios ou processos internos de repasse financeiro individualizado.

10.3. A automatização das cargas mensais dos créditos, executada diretamente pela empresa contratada, reduz o consumo de papel, impressões e deslocamentos, além de minimizar falhas humanas e retrabalhos decorrentes de inconsistências no processamento.

10.4. Em síntese, a presente solução contribui diretamente para a racionalização dos recursos públicos e para o fortalecimento da eficiência administrativa, ao simplificar procedimentos, reduzir custos, aprimorar o controle e proporcionar maior comodidade aos servidores, em estrita observância ao princípio da economicidade e ao dever de boa gestão dos recursos públicos.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1. Com vistas a correta execução contratual, as providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato, poderá a contratante realizar reunião, para fins de adequações e informações quando a prestação do serviço a ser prestado.

11.2. Neste momento não se verifica a necessidade de capacitação de servidores para a fiscalização e gestão contratual, de modo que o acompanhamento da execução será realizada pelo Departamento de Desenvolvimento de Pessoas.

11.3. A contratada deverá fornecer os cartões magnéticos do auxílio-alimentação acordo com a arte personalizada que será fornecida com logo do município de São Miguel do Oeste.

11.4. A credenciada, após escolhida pelo servidor, deverá fazer o levantamento dos dados e conta corrente dos servidores, no **prazo de 10 (dez) dias** da escolha.

11.4. Tendo em vista a necessidade de salvaguardar a futura contratação, o vulto do valor do pregão, a complexidade técnica e os riscos envolvidos, a contratada deverá prestar **garantia de 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato**, na forma do art. 98 da Lei Federal n. 14.133/2021.

11.5. Declarada vencedora, a licitante deverá apresentar, no prazo de **10 (dez) dias corridos** e antes da assinatura do contrato, a documentação comprobatória do cumprimento da rede mínima de estabelecimentos credenciados exigida neste estudo, **conforme o modelo de arranjo (aberto ou fechado) operado pela empresa**.

11.5.1. A comprovação da rede credenciada deverá conter a razão social das empresas, nome fantasia, número de inscrição no CNPJ, endereço completo, e-mail e telefone para fins de

auditoria e divulgação aos servidores.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes, tendo em vista o objeto contemplar em sua totalidade a especificação/descrição da necessidade do município para que o mesmo possa fazer uso.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Não se vislumbra impacto ambiental para a contratação. Contudo, a empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis, como a redução de consumo de papel através de soluções digitais, e políticas de logística reversa para reciclagem de equipamentos obsoletos, cartões e/ou documentos descartados.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Com base neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a contratação através da modalidade de **Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de maior percentual de desconto (menor taxa de administração para os estabelecimentos credenciados)**, de empresas para administração, gerenciamento e fornecimento de cartões de auxílio alimentação nos moldes descritos neste Estudo Técnico Preliminar, vez que se mostrou a solução técnica e economicamente mais adequada à necessidade da Administração e atende ao interesse público.

São Miguel do Oeste/SC., 21 de maio de 2026.

(assinatura eletrônica)

THAÍS JALINE SIPPERT COSTA

Secretária de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas

(assinatura eletrônica)

CELONI DONADA BALKE

Secretária Adjunta de Administração