



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

RETIFICAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 2026/2469.

Município de Portão - Secretaria Municipal de Administração e Governo.

Necessidade da Administração: contratação de empresa especializada para fornecimento, administração e gerenciamento de cartão vale-alimentação aos servidores públicos municipais, na modalidade de arranjo aberto, com plataforma informatizada de gestão e aplicativo.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade da concessão do auxílio-alimentação aos servidores públicos municipais mediante empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão eletrônico com chip, senha pessoal, pagamento por aproximação e recargas mensais, na modalidade de arranjo aberto.

O benefício possui caráter continuado e alcança aproximadamente 1.500 (mil e quinhentos) beneficiários, número sujeito a alterações decorrentes de admissões, desligamentos, afastamentos e demais movimentações funcionais. A interrupção ou o processamento incorreto das cargas pode afetar diretamente a finalidade alimentar do benefício e gerar pagamentos indevidos, omissões ou tratamento desigual entre servidores.

A Administração necessita de sistema único que centralize o cadastro nominal, a lotação funcional, os lançamentos em lote e individuais, os bloqueios, os relatórios de consumo e crédito, a conciliação financeira e o histórico das operações. Controles paralelos em planilhas ou solicitações manuais à operadora elevam o risco de duplicidade, erro de competência, manutenção de benefício para servidor não elegível e dificuldade de responsabilização.

A adoção de arranjo aberto foi definida para ampliar a aceitação do cartão e assegurar liberdade de escolha, pois parcela relevante dos servidores reside em municípios vizinhos ou realiza compras fora de Portão/RS. A solução deverá aplicar controles que limitem o uso à finalidade alimentar e permitam à Administração verificar a adequação da rede de utilização.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo e orçamentário do Município de Portão, vinculada às dotações destinadas ao pagamento do auxílio-alimentação aos servidores. A necessidade possui natureza permanente e exige continuidade operacional durante toda a vigência.

Antes da publicação do edital, deverão ser confirmadas a previsão no Plano de Contratações Anual, quando elaborado, a compatibilidade com as leis orçamentárias e a disponibilidade de créditos. Caso o contrato ultrapasse um exercício financeiro, deverão ser observados os artigos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à vantagem econômica e à disponibilidade orçamentária em cada exercício.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação possui natureza de serviço comum e continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XV, da Lei Federal nº 14.133/2021. Os padrões de desempenho podem ser definidos objetivamente por funcionalidades, prazos, disponibilidade, relatórios, níveis de serviço e critérios de aceitação. A modalidade indicada é o Pregão Eletrônico.

3.1. REQUISITOS GERAIS

- fornecer cartões físicos personalizados, com chip, senha individual e tecnologia de pagamento por aproximação;
- disponibilizar plataforma web e aplicativo em língua portuguesa, compatíveis com os principais navegadores e sistemas móveis;
- manter rede de aceitação compatível com o arranjo aberto e com a finalidade alimentar do benefício;
- implantar a solução, migrar ou importar a base, testar as funções e capacitar os operadores municipais;
- prestar suporte técnico 24 horas para ocorrências críticas, inclusive perda, furto, suspeita de fraude, indisponibilidade generalizada e atraso de carga;
- manter segurança, continuidade, cópias de proteção, rastreabilidade e proteção de dados conforme a Lei Federal nº 13.709/2018;
- exportar os dados e o histórico em formatos utilizáveis durante a vigência e na transição contratual; e
- cumprir níveis de serviço mensuráveis, a serem detalhados no Termo de Referência.

3.2. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA

FUNCIONALIDADE	EXIGÊNCIA MÍNIMA
Cadastro nominal	Exibir automaticamente todos os servidores cadastrados, com nome, matrícula, CPF, Secretaria, setor, unidade ou local de lotação, situação funcional, valor do benefício, situação do cartão e data da última carga.
Importação e validação	Permitir inclusão e atualização individual ou em lote, por planilha ou integração, com identificação de registros duplicados, incompletos ou inconsistentes antes da confirmação.
Filtros	Pesquisar e selecionar por nome, matrícula, CPF, Secretaria, setor, unidade, localidade, situação funcional, situação do cartão, situação do benefício e competência.
Lançamentos	Realizar cargas individuais ou em lote, por Secretaria, setor, unidade, localidade, grupo selecionado ou totalidade dos beneficiários ativos.
Conferência	Apresentar relação nominal, quantidade, valor individual, valor total, competência, unidade responsável e inconsistências antes da aprovação do lote.
Duplicidade	Impedir carga duplicada para o mesmo beneficiário e competência, preservando crédito complementar identificado, justificado e autorizado.
Identificação do lote	Atribuir número único a cada lote e vinculá-lo ao documento de cobrança, ao pagamento e ao resultado do processamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

FUNCIONALIDADE	EXIGÊNCIA MÍNIMA
Bloqueios	Permitir ao operador autorizado bloquear a próxima carga, bloquear imediatamente o cartão e os meios digitais, desbloquear, cancelar ou excluir o beneficiário de lotes futuros, conforme o perfil de acesso.
Relatórios	Disponibilizar consultas por beneficiário, lote, Secretaria, unidade, localidade e período, incluindo cargas, utilização, saldos, rejeições, bloqueios, ajustes e situação dos cartões.
Exportação	Permitir visualização, impressão e exportação dos relatórios, no mínimo, em PDF, CSV e XLSX.
Rede de utilização	Disponibilizar consulta atualizada por nome, Município, bairro, endereço, proximidade e ramo de atividade, em lista e, quando disponível, mapa.
Aplicativo do usuário	Permitir consulta de saldo, cargas, extrato, rede, notificações, bloqueio temporário, comunicação de perda, roubo, furto ou defeito, recuperação de senha, contestação e acesso aos canais de atendimento.
Segunda via	Não disponibilizar ao beneficiário comando para solicitar ou emitir segunda via. A solicitação e a autorização serão exclusivas do administrador do sistema formalmente habilitado, com motivo, data, horário, identificação do operador e registro na trilha de auditoria.
Pagamento digital	Permitir pagamento por aproximação no cartão físico e por meio digital seguro no aplicativo, carteira compatível, NFC, QR Code ou solução equivalente, sem substituir obrigatoriamente o cartão físico.
Cobrança	Gerar imediatamente, após a aprovação do lote, demonstrativo e documento ou instrução de cobrança com valores por beneficiário, lote, Secretaria e total geral.
Acompanhamento	Exibir as situações do lote, desde a elaboração até a liberação, com indicação de pagamento identificado, processamento, conclusão e registros rejeitados.
Prazo de carga	Disponibilizar os créditos em até 24 horas após a confirmação do recebimento dos recursos pela contratada e emitir comprovante de processamento.
Auditoria e perfis	Manter acesso individual, níveis de permissão e registro de usuário, data, horário, operação realizada, informação anterior e posterior e objeto afetado.

3.3. JUSTIFICATIVAS DOS REQUISITOS DO SISTEMA

REQUISITO	JUSTIFICATIVA
Cadastro, filtros e lotes	Permitem processar aproximadamente 1.500 beneficiários sem conferência manual integral, associar despesas às unidades e reduzir duplicidades e omissões.
Bloqueios distintos	O bloqueio da próxima carga impede benefício futuro sem eliminar saldo já concedido; o bloqueio imediato interrompe transações em caso de perda, fraude ou determinação administrativa.
Segunda via pelo administrador	A validação administrativa reduz emissões fraudulentas ou duplicadas, controla eventual custo, preserva o saldo e identifica quem autorizou a substituição.
Relatórios e exportação	A liquidação, a fiscalização, a conciliação e as auditorias exigem informações individualizadas e consolidadas em formatos reutilizáveis.
Aplicativo	O autosserviço reduz demandas ao RH, mas o cartão físico e os canais alternativos devem permanecer disponíveis para evitar exclusão digital.
Prazo de 24 horas	O prazo limita a retenção operacional após o ingresso dos recursos e fornece parâmetro objetivo para fiscalização de atrasos.
Suporte 24 horas	O benefício é utilizado fora do expediente municipal; fraude, perda e indisponibilidade crítica exigem canal imediato e protocolo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

REQUISITO	JUSTIFICATIVA
Trilha de auditoria	O sistema processa dados pessoais e comandos financeiros, sendo necessário reconstruir cada alteração e identificar o usuário responsável.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A contratação prevê, em média, a emissão e o gerenciamento de aproximadamente 1.500 (mil e quinhentos) cartões de vale-alimentação, podendo ocorrer alterações em razão de admissões, desligamentos, afastamentos ou outras movimentações funcionais. A estimativa corresponde à base atualmente adotada pela Administração e deverá ser confirmada por relatório nominal do Recursos Humanos antes da aprovação definitiva do processo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.
1	Administração e gerenciamento de vale-alimentação para aproximadamente 1.500 servidores, em arranjo aberto, com cartões físicos, meios digitais, plataforma web, aplicativo, suporte e processamento mensal das cargas.	MÊS	12

A memória de cálculo deverá conter a relação de beneficiários na data-base, o valor individual do benefício, a série histórica de admissões e desligamentos, os lotes complementares e o número de segundas vias emitidas. A quantidade de segunda via deverá ser estimada para fins de proposta, embora sua solicitação permaneça restrita ao administrador do sistema.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

O mercado dispõe de empresas especializadas em administração de benefícios com portais empresariais, gestão por centro de custo, aplicativos, relatórios, bloqueios, cartões físicos e meios digitais. A pesquisa formal deverá confirmar que o conjunto de requisitos pode ser atendido por número suficiente de fornecedores, evitando restrição indevida à competição.

ALTERNATIVA	VANTAGEM	LIMITAÇÃO	AValiação
Pagamento pecuniário ou gestão interna	Dispensa operadora específica.	Eleva controles internos, pode contrariar a legislação municipal e reduz o controle da finalidade.	Não recomendado.
Vales em papel	Operação simples em escala reduzida.	Risco de extravio, fraude, logística física e ausência de relatórios em tempo real.	Não recomendado.
Cartão em arranjo restrito	Modelo tradicional com rede própria.	Pode limitar a aceitação e exigir comprovação territorial detalhada.	Possível, mas menos aderente à decisão administrativa.
Cartão em arranjo aberto	Maior capilaridade potencial e uso em terminais já instalados.	Exige controle efetivo da categoria de uso, análise regulatória e confirmação de competitividade.	Solução escolhida, condicionada às validações jurídica e mercadológica.

A solução de arranjo aberto foi considerada a mais adequada à realidade dos servidores, especialmente pela circulação regional e pela necessidade de ampla aceitação. A pesquisa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

deverá verificar a capacidade de restringir o uso a estabelecimentos e categorias compatíveis com o benefício alimentar.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se o valor mensal de R\$ 990.000,00 (novecentos e noventa mil reais) e o valor total de R\$ 11.880.000,00 (onze milhões, oitocentos e oitenta mil reais) para 12 meses. O valor deverá ser confirmado pela pesquisa de preços e pela memória de cálculo elaboradas conforme o Decreto Municipal nº 1.416/2022 e o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNL.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Administração e gerenciamento do vale-alimentação, com sistema, cartões e aplicativo, para aproximadamente 1.500 beneficiários.	MÊS	12	R\$ 990.000,00	R\$ 11.880.000,00

A planilha de preços deverá separar o valor de face creditado aos beneficiários da eventual remuneração da contratada, das emissões iniciais, das segundas vias e de outros custos autorizados. O critério de julgamento pelo maior desconto ou menor taxa de administração deverá possuir fórmula objetiva e compatível com o modelo econômico, após análise da admissibilidade de taxa zero ou negativa.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratada deverá implantar e manter a solução durante toda a vigência, incluindo configuração, importação ou migração da base, emissão dos cartões, treinamento, plataforma web, aplicativo, processamento das cargas, suporte, segurança, atualização tecnológica, relatórios e transição contratual.

O fluxo mensal compreenderá a atualização da base pelo Recursos Humanos, a aplicação dos filtros e bloqueios, a formação do lote, a conferência e aprovação, a emissão do demonstrativo e da instrução de cobrança, o pagamento pela Tesouraria, a identificação do recebimento pela contratada, a disponibilização dos créditos em até 24 horas e a emissão do relatório final com os registros processados e rejeitados.

O sistema não realizará a TED. Deverá gerar o documento ou as instruções bancárias para que a Tesouraria efetue o pagamento por TED, Pix, boleto ou outro meio autorizado. A transferência anterior à carga deve ser juridicamente enquadrada, considerando o art. 145 da Lei nº 14.133/2021, com previsão expressa, justificativa, mecanismo de restituição e garantia adicional quando cabível.

No aplicativo, o beneficiário poderá consultar informações, bloquear o cartão e comunicar ocorrências. Não poderá solicitar ou autorizar segunda via. Após a comunicação do evento, caberá ao administrador habilitado conferir a situação e comandar a substituição, preservando o saldo legítimo e o histórico do instrumento anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, o parcelamento deve ser adotado quando técnica e economicamente vantajoso. No presente caso, cadastro, emissão do instrumento, autorização das transações, gestão do saldo, formação dos lotes, conciliação, relatórios e suporte são tecnicamente interdependentes.

A divisão entre empresas diferentes criaria múltiplos responsáveis pelo mesmo evento financeiro, aumentaria as integrações e dificultaria a identificação da causa de créditos não processados, transações contestadas ou divergências entre lote, pagamento e saldo. A contratação unificada também favorece a padronização, a economia de escala e a fiscalização.

Conclui-se pelo não parcelamento do núcleo da solução. A proposta poderá discriminar taxa de administração, emissão inicial, segunda via e outros itens mensuráveis sem transformar esses componentes em contratações autônomas. A responsabilidade integral perante o Município permanecerá com a contratada, ainda que utilize parceiros ou subcontratados admitidos no edital.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

RESULTADO	OBJETIVO	INDICADOR
Integridade cadastral	Reduzir duplicidades, omissões e cargas destinadas a pessoas não elegíveis.	Registros rejeitados, duplicidades bloqueadas e conciliação da base.
Eficiência operacional	Processar mensalmente cerca de 1.500 beneficiários por lotes e filtros.	Tempo de fechamento e quantidade de intervenções manuais.
Pontualidade	Disponibilizar os créditos em até 24 horas após a confirmação do recebimento.	Percentual de lotes processados no prazo.
Rastreabilidade	Identificar quem executou cada operação relevante.	Cobertura dos registros de auditoria e protocolos.
Disponibilidade	Manter sistema e canais críticos em funcionamento.	Índice mensal de disponibilidade e incidentes.
Controle financeiro	Conciliar beneficiários, lote, cobrança, pagamento e carga.	Diferenças não justificadas e registros rejeitados.
Continuidade	Permitir transição sem perda da base, dos saldos e do histórico.	Entrega e validação das exportações ao encerramento.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Embora o Município já possua fluxo administrativo e orçamentário para o benefício, a nova solução exige providências de preparação, validação e transição. A Secretaria Municipal de Administração deverá indicar gestor e fiscais e definir os perfis de administrador, operador e consulta, preservando a segregação entre cadastro, aprovação do lote e pagamento.

- a) confirmar a legislação municipal do benefício, o valor individual, a elegibilidade, as hipóteses de suspensão e o tratamento dos saldos;
- b) emitir relatório nominal atualizado e concluir a memória de cálculo dos quantitativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- c) realizar pesquisa de preços e consulta formal sobre a capacidade do mercado para atender às funcionalidades;
- d) elaborar o Termo de Referência, o mapa de riscos, o edital e a minuta contratual;
- e) submeter ao jurídico o arranjo aberto, o critério de julgamento, a taxa zero ou negativa e o fluxo financeiro anterior à carga;
- f) preparar e sanear a base cadastral, limitando os dados aos campos necessários;
- g) definir roteiro objetivo de prova de conceito, se adotada;
- h) capacitar os servidores responsáveis pela gestão, fiscalização e operação;
- i) elaborar plano de transição entre o contrato atual e o novo;
- j) certificar a disponibilidade orçamentária, emitir o empenho e publicar os atos exigidos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E OU INTERDEPENDENTES

Não se identificou necessidade de contratar separadamente outro fornecedor para executar o núcleo da solução. Entretanto, a operação é interdependente dos processos e sistemas municipais de Recursos Humanos, folha ou cadastro de pessoal, Contabilidade, Tesouraria, tecnologia da informação, conectividade e atendimento interno.

A integração automática poderá ser adotada quando compatível, mas a plataforma deverá admitir importação e exportação em formatos usuais para evitar dependência tecnológica. O contrato vigente, a situação dos cartões ativos, os saldos remanescentes e os dados necessários à migração deverão integrar o plano de transição.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

ASPECTO	IMPACTO	MEDIDA MITIGADORA
Emissão e descarte de cartões	Resíduos plásticos e componentes.	Material de menor impacto quando disponível, vida útil adequada, logística reversa e descarte seguro.
Formulários e comunicações	Consumo de papel e transporte.	Priorizar documentos, comprovantes e relatórios digitais, preservada a acessibilidade.
Infraestrutura tecnológica	Consumo de energia e armazenamento.	Práticas de eficiência e retenção de dados proporcional à finalidade e aos prazos legais.
Substituições	Consumo adicional de material e logística.	Segunda via controlada pelo administrador, com validação do motivo e prevenção de emissões duplicadas.

13. ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS

EVENTO	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL	MEDIDA PREVENTIVA
Cadastro incorreto ou fraude	Média	Alto	Alto	Validação da base, perfis, segregação, dupla conferência e trilha de auditoria.
Indisponibilidade do sistema	Média	Alto	Alto	Nível de serviço, redundância, monitoramento e plano de recuperação.
Insuficiência da rede de utilização	Média	Alto	Alto	Verificação territorial, atualização da rede e prazos corretivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

EVENTO	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL	MEDIDA PREVENTIVA
Vazamento de dados pessoais	Média	Alto	Alto	Autenticação reforçada, criptografia, menor privilégio, registros e plano de incidente.
Atraso na disponibilização dos créditos	Média	Alto	Alto	Cronograma, estados do lote, alertas, prazo de 24 horas e contingência.
Inexequibilidade da proposta	Média	Alto	Alto	Análise da composição econômica, receitas acessórias e diligência.
Descontinuidade contratual	Baixa	Alto	Médio alto	Plano de transição, exportação da base e antecedência na nova contratação.
Dependência tecnológica	Média	Médio	Médio	Formatos abertos, documentação e apoio obrigatório de migração.
Falha no repasse aos estabelecimentos	Baixa	Alto	Médio alto	Monitoramento de recusas, regularidade operacional e medidas contratuais.
Segunda via indevida	Baixa	Alto	Médio alto	Solicitação exclusiva do administrador, justificativa, auditoria e bloqueio do instrumento anterior.
Fluxo financeiro irregular	Média	Alto	Alto	Parecer jurídico, separação do valor de face, previsão expressa, restituição e garantia cabível.

14. PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O Município atuará como controlador dos dados necessários à concessão do benefício, e a contratada deverá tratar essas informações dentro das instruções e responsabilidades definidas no contrato. Os acessos serão individuais e limitados às atribuições de cada usuário, com autenticação reforçada para perfis administrativos.

O Termo de Referência deverá disciplinar criptografia, cópias de segurança, continuidade, gestão de vulnerabilidades, comunicação de incidentes, suboperadores, retenção, eliminação e devolução da base. Os relatórios individualizados deverão ser acessados somente quando necessários à gestão e fiscalização, vedado o monitoramento indevido dos hábitos do servidor.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na necessidade, nos quantitativos, no valor estimado e nas especificações deste Estudo Técnico Preliminar, declara-se tecnicamente viável a contratação de empresa especializada para administrar e gerenciar o vale-alimentação em arranjo aberto, com plataforma web, aplicativo, cartões físicos e digitais, suporte e processamento mensal dos créditos.

A continuidade do processo fica condicionada à confirmação da pesquisa de preços, da disponibilidade orçamentária, da capacidade do mercado para atender ao conjunto de requisitos e da análise jurídica do arranjo de pagamento, da forma de remuneração e do fluxo financeiro. A solicitação de segunda via será exclusiva do administrador do sistema e deverá constar de forma uniforme no Termo de Referência, no edital, na prova de conceito, quando adotada, e no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

16. PONTOS QUE EXIGEM VALIDAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

PONTO	CLASSIFICAÇÃO
Relatório nominal que confirme a média de 1.500 beneficiários e a memória de cálculo.	Obrigatório corrigir
Pesquisa de preços e confirmação do valor mensal e total estimados.	Obrigatório corrigir
Enquadramento jurídico do repasse anterior à carga e das garantias aplicáveis.	Obrigatório corrigir
Aplicabilidade da Lei nº 14.442/2022 e das regras do Programa de Alimentação do Trabalhador.	Obrigatório analisar
Critério de julgamento e admissibilidade de taxa zero ou negativa.	Decisão discricionária devidamente motivável
Parâmetros de disponibilidade, implantação, suporte e prova de conceito.	Recomendável ajustar
Segunda via exclusiva do administrador, sem comando no aplicativo do beneficiário.	Sem irregularidade aparente

Portão, 14 de setembro de 2026.

Nicolly da Silva de Oliveira
Chefe do Núcleo de Admissões de Servidores
Secretaria Municipal de Administração e Governo