



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e da base ao termo de referência a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação “Art. 5º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021”.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1034/2025

Município de São Vicente do Sul/RS
Secretaria Municipal de Administração

NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO: Concessão de vales-alimentação aos funcionários e servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Vereadores de São Vicente do Sul RS, conforme Lei Municipal nº 3.637/2001 e 5.928/2022, e alterações posteriores.

1. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 1.1.** Considerando a necessidade da Prefeitura e Câmara Municipal de Vereadores de conceder vales-alimentação aos funcionários e servidores públicos, possibilitando a aquisição de gêneros alimentícios.
- 1.2.** Considerando a necessidade de cumprir as normas e disposições legais conforme Lei Municipal nº 3.637/2001 e 5.928/2022, e alterações posteriores, visando a valorização do quadro funcional, garantindo o acesso ao benefício que complementar a renda e contribuirá para a segurança alimentar e a melhoria da qualidade de vida dos colaboradores.
- 1.3.** Considerando que fora realizada contratação direta com prazo de vigência de 180 dias, com a empresa Banrisul Soluções em Pagamentos SA - Instituição de Pagamento CNPJ nº 92.934.215/0001-06 em 17/09/2025 através de dispensa de licitação nº 176/2025 com fundamento no art. 75 Inciso VIII da lei federal 14.133/2021, em função da iminência de paralisação de recebimento do cartão vale alimentação por parte dos estabelecimentos credenciados em nosso município, mantida pela empresa Face Card Administradora de Cartões Ltda CNPJ ° 21.935.659/0001-00 – conforme processo administrativo nº 802/2025.
- 1.4.** Este estudo técnico servirá para indicar a melhor solução para a concessão de vales alimentação, evitando principalmente a descontinuidade dos serviços demandados, em função do prazo contratual vigente.

2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- 2.1.** A contratação pretendida não está prevista no Plano de Contratações Anual 2025 do Município de São Vicente do Sul.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** A solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais, essenciais para a qualidade do serviço:

I. Fornecimento de cartões eletrônicos individuais (com chip e/ou tarja magnética) para cada servidor, contendo a identificação do Órgão Municipal e o nome do servidor titular.

II. O primeiro lote de cartões deve ser entregue em até 15 (quinze) dias após a ordem de serviço, nota de empenho de despesa, a reemissão por perda, roubo ou defeito deverá ser realizada em até 7 (sete) dias úteis.

III. O sistema deverá permitir recargas mensais e o saldo deve ser cumulativo. O valor atual de R\$ 770,00 (setecentos e setenta reais) por servidor será disponibilizado no dia 10 (dez) de cada mês, ou data a ser acordada pela Administração.

IV. A rede de estabelecimentos deverá ser ampla, e para isso, a licitante deverá apresentar como qualificação técnica na licitação, relação de no mínimo de 13 (treze) CREDENCIADOS/CNPJs no município de São Vicente do Sul/RS, sendo no mínimo:



- i. 6 (seis): supermercados e/ou mercados e/ou minimercados;
 - ii. 4 (quatro): restaurantes e/ou lancherias;
 - iii. 2 (dois) açougues;
 - iv. 1 (uma) padaria.
 - v. Fora do Município de São Vicente do Sul/RS, em função de alguns servidores residirem nas cidades vizinhas, relação de no mínimo 4 (quatro) CREDENCIADOS/CNPJs por município, ou seja:
 - a) Municípios de Cacequi/RS, Jaguari/RS, Mata/RS, São Pedro do Sul/RS, Santiago/RS e Santa Maria/RS:
 - ✓ 1 (um): supermercado e/ou mercado e/ou minimercado;
 - ✓ 1 (um): restaurante e/ou lancheria;
 - ✓ 1 (um): açougue;
 - ✓ 1 (uma) padaria
- V. A contratada deverá oferecer gratuitamente, extrato online, central de atendimento telefônico e um sistema de bloqueio de cartão imediato em caso de perda ou roubo.

4. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

4.1. Para levantamento dos quantitativos pretendidos para contratação, foram levados em conta:

I. O quantitativo de vales alimentação do Poder Executivo foi calculado pelo atual quadro de servidores, acrescidos de uma estimativa de prováveis novos servidores a ser chamados do último concurso público.

II. O quantitativo de vales alimentação do Poder Legislativo foi informado através do ofício nº 126/2025.

5. DAS ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO:

SOLUÇÃO 01: Fornecimento direto de vale-alimentação em espécie: Essa solução se demonstra desvantajosa em virtude de que dessa forma de fornecer o vale há um menor controle sobre a destinação do recurso, que pode ser utilizado para outros fins não alimentícios, além do aumento dos riscos de fraudes e desvios de finalidade.

SOLUÇÃO 02: Vale-alimentação em forma de cestas básicas: Nessa solução, a ausência de flexibilidade para os servidores, visto que não podem escolher os produtos conforme suas necessidades, além de que isso iria desenvolver uma logística complexa e custos adicionais para armazenamento, transporte e distribuição e maior risco de perecimento ou desperdícios.

SOLUÇÃO 03: Fornecimento de cartões com chip, gerenciados por empresas especializadas: Instituir o benefício através da contratação de empresa para emissão, gerenciamento e fornecimento de cartões recarregáveis de vale- alimentação. As vantagens serão:

- que servidores terão liberdade para adquirir os alimentos de sua preferência, respeitando o orçamento do benefício;
- dispensará logística de transporte e distribuição, com recargas realizadas de forma eletrônica;
- permitirá maior conveniência para os servidores na escolha de locais de compra, fomentando o comércio local;
- uso de cartões protegidos por senha reduzindo os riscos de extravios e fraudes e um maior controle administrativo, já que há uma plataforma de gestão possibilitará acompanhamento em tempo real, com emissão de relatórios e maior transparência nos gastos públicos.

Portanto, a **solução apontada como viável é a SOLUÇÃO 03:** após análise das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a solução baseada em cartões com chip é a mais eficiente, segura e vantajosa técnica e economicamente. Essa escolha atende plenamente às necessidades do município, promoverá a valorização dos servidores e assegurará o uso responsável dos recursos públicos, alinhando-se ao interesse público e às melhores práticas de gestão administrativa.

6. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

I. Estima-se para a contratação anual almejada o valor total de **R\$ 3.169.320,00 (três milhões, cento e sessenta e nove mil e trezentos e vinte reais).**

II. O valor estimado acima é relativo exclusivamente ao valor do benefício a ser pago aos funcionários e servidores, considerando que a **taxa administrativa de referência deverá ser de 0,00% (zero por cento).**



Item	Descrição do produto/serviço	Quant	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale alimentação, para Poder Executivo do município de São Vicente do Sul RS	334	Recarga/ Cartão	770,00	257.180,00	3.086.160,00
2	Administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale alimentação, para Poder Legislativo do município de São Vicente do Sul RS	9	Recarga/ Cartão	770,00	6.930,00	83.160,00

i. Não será aceito taxa administrativa negativa, para evitar que o processo licitatório não reflita os mesmos problemas apresentados na última licitação deste Município que ao abrir a possibilidade de taxas negativas, ocorreu inexecução contratual, inclusive fato semelhante comprovado através de pesquisa ao Licitacion-Cidadão, ocorrido nos Municípios de Alegrete/RS, Antônio Prado/RS, Araricá/RS, Arroio do Tigre/RS, Augusto Pestana/RS, Camaquã/RS, Candelária/RS, Canguçu/RS, Capivari do Sul/RS, Caçapava do Sul/RS, Dom Feliciano/RS, Feliz/RS, Garibaldi/RS, Jóia/RS, Palmeira das Missões/RS, Passo do Sobrado/RS, Ronda Alta/RS e São Marcos/RS.

ii. Não será aceito taxa administrativa positiva, pois neste caso haveria prejuízos ao erário público, pois além do pagamento do vale alimentação a ser concedido por mês aos servidores, incidiria também o acréscimo de taxa de administração.

iii. Será aceito apenas taxa administrativa igual a zero, portanto para o julgamento da melhor proposta, deverá ser comprovado pelo licitante a maior quantidade de estabelecimentos credenciados no município de São Vicente do Sul/RS e em persistindo o empate, a maior quantidade de estabelecimentos credenciados nos municípios vizinhos indicados na qualificação técnica desse termo.

III. Se houver custas para a reemissão de cartão por perda, roubo ou extravio (2ª via), deverá ser limitado ao valor de R\$ 5,00 (cinco reais), conforme pesquisa realizada nos editais de licitação similares no Licitacion-Cidadão, relacionado abaixo:

Órgão	Processo Licitatório	Valor de até R\$
Município de Araricá RS	Edital Pregão Eletrônico nº 38/2025	5,00
Município de Bozano RS	Edital Pregão Eletrônico nº 2/2025	10,00
CISCAI RS	Edital Pregão Eletrônico nº 14/2025	5,00
AGESAN RS	Chamamento Público nº 6/2025	10,00
Município de Guaporé RS	Edital Pregão Eletrônico nº 40/2025	8,00
Município de Monte Belo do Sul RS	Edital Pregão Eletrônico nº 1/2025	8,00

Obs.: o pagamento do valor da reemissão de cartão, estipulado acima, será por conta do funcionário/servidor solicitante da reemissão de cartão.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A empresa contratada deverá ser responsável por toda a gestão do sistema de cartões de vale alimentação, incluindo a administração dos cadastros dos servidores, controle de saldo, emissão de novos cartões, entre outros.

I. A emissão dos cartões deverá ser realizada e ser de responsabilidade da empresa contratada, garantindo que cada servidor receba o seu cartão de forma segura e dentro dos prazos estabelecidos.

II. Quanto ao fornecimento e recargas mensais a empresa deverá fornecer os cartões aos servidores, assegurando que os mesmos sejam recarregados mensalmente com o valor correspondente ao vale alimentação.

III. O quantitativo estimado de servidores poderá a qualquer tempo variar, e neste caso a Administração Municipal informará a contratada para emissão de novos cartões.

IV. Manutenção e Assistência Técnica:

i. Caso e sempre que for necessário, a empresa contratada deverá fornecer manutenção tanto preventiva quanto corretiva nos cartões, bem como assistência técnica para resolver eventuais problemas relacionados ao funcionamento dos mesmos.



ii. A assistência incluirá desde a substituição de cartões danificados, atualização de software, como outros serviços relacionados.

iii. A empresa também deverá possuir sistema de informática acessível ao contratante e aos beneficiários por meio de acesso via internet e que possibilite as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Alteração de senha;
- b) Bloqueio de cartão;
- c) Solicitação de reemissão de cartão;
- d) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- e) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

iv. É importante que a empresa contratada atenda a todas as exigências relacionadas à qualidade dos serviços prestados, segurança das informações dos servidores e cumprimento dos prazos estabelecidos.

v. Além disso, é fundamental que a empresa disponha de uma equipe técnica capacitada para oferecer suporte eficiente em caso de necessidade.

8. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

8.2. Na aplicação deste princípio, o § 1.º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

8.3. Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado a presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, frente à falta de padronização e uniformização.

9. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

I. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

II. A contratação decorrente do processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

III. Quanto a contratação, os benefícios diretos e indiretos podem ser percebidos na economicidade, uma vez que o procedimento licitatório permite a contratação de empresa especializada por preço competitivo no mercado, uma vez que há concorrência entre as empresas do ramo de atividades, considerando os requisitos previamente estabelecidos no edital da licitação, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos.

10. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração, entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência sobre o Art. 140 da Lei 14.133/2021, que versa sobre o recebimento do objeto do contrato.

I. A Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

II. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- i. Elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico;
- ii. Elaboração de minuta de contrato;
- iii. Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- iv. Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- v. Publicação e divulgação do edital e anexos;



- vi. Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- vii. Realização do certame, com suas respectivas etapas;

11. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

11.1. A emissão física dos cartões magnéticos/eletrônicos pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de materiais plásticos, tintas e outros insumos utilizados na fabricação e personalização dos mesmos.

I. A logística envolvida na produção, transporte e distribuição dos cartões também pode acarretar emissões de gases poluentes e geração de resíduos sólidos, contribuindo para emissão de carbono.

II. Como medida mitigadora, a Administração Pública deverá priorizar, no processo de contratação, Pessoa Jurídica que adote práticas sustentáveis, como a utilização de materiais recicláveis ou biodegradáveis na confecção dos cartões.

III. Recomenda-se que a Pessoa Jurídica contratada adote diretrizes de logística reversa, permitindo a devolução e descarte ambientalmente adequado dos cartões vencidos, danificados ou substituídos.

IV. Outra medida recomendável é a adoção de soluções digitais e canais eletrônicos para acesso a extratos e consultas, minimizando o uso de papel e contribuindo para a preservação ambiental.

V. O mencionado município também poderá avaliar, durante a execução contratual, ações de compensação ambiental por parte da Contratada, como programas de neutralização de carbono ou apoio a iniciativas de reciclagem local.

12. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

12.1. Com base na justificativa, nas especificações técnicas e levantamento de mercado constantes neste Estudo Técnico Preliminar, declaro que a melhor alternativa para solucionar a demanda é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços demandada, através Processo Licitatório, na modalidade Concorrência, na sua forma Eletrônica pelo critério de julgamento de técnica e preço, não sendo admitida taxa negativa e ou positiva.

São Vicente do Sul, 22 de dezembro de 2025.

CLANILTON SILVA SALVADOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO