ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. ORIGEM DA DEMANDA

Secretaria Municipal de Administração / Secretaria de Finanças e Planejamento

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação visa atender à necessidade do Poder Executivo Municipal de operacionalizar o pagamento do benefício de vale-alimentação aos seus servidores públicos ativos, garantindo a manutenção de sua natureza jurídica estritamente indenizatória, em observância às Leis Municipais nº 1.279/2022 e nº 1.634/2026.

Para que o benefício conserve esse enquadramento jurídico — afastando a incidência de imposto de renda e contribuição previdenciária —, é imprescindível que o pagamento não ocorra em pecúnia diretamente na folha mensal. Assim, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada para o gerenciamento informatizado do benefício por meio de cartões eletrônicos (magnéticos/com chip) aceitos em rede comercial credenciada, assegurando a correta destinação exclusiva para a aquisição de gêneros alimentícios.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Não há dispêndio financeiro para esta contratação. No entanto, a adoção de taxa de administração negativa representa benefício financeiro direto ao Município de Bozano, pois gera deságio sobre o valor contratado e reverte recursos em favor do erário público, reduzindo o custo operacional da contratação sem comprometer o valor integral do benefício creditado aos servidores.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para o adequado atendimento da demanda, a contratada deverá observar os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

a) Qualificação Técnica e Legal: Comprovação de registro ativo no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), nos termos da Lei Federal nº 6.321/1976, e apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto.

b) Cartões Eletrônicos: Fornecimento gratuito da 1ª via (e renovações de validade) de cartões personalizados com nome do titular, tecnologia de chip ou tarja magnética e senha numérica pessoal e intransferível. A reemissão por perda ou extravio poderá ser cobrada até o limite de R$ 10,00 por unidade (descontada em folha), sendo isenta em caso de roubo mediante Boletim de Ocorrência.

c) Prazos Operacionais: Implantação completa do sistema, entrega dos cartões e liberação dos créditos em até 15 (quinze) dias a partir da Ordem de Serviço. Envio de cartões para novos servidores no prazo máximo de 10 (dez) dias da solicitação. Assistência técnica em até 24 (vinte e quatro) horas.

d) Rede Credenciada: Manutenção de ampla rede credenciada regional (incluindo municípios vizinhos como Ijuí, Ajuricaba, Pejuçara, Panambi, Augusto Pestana e Cruz Alta) e, obrigatoriamente, o mínimo de 03 (três) estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Bozano, aptos ao fornecimento de gêneros alimentícios (vedada a aquisição de bebidas alcoólicas e produtos de tabaco).

e) Sistema de Gestão e Regras de Saldo: Disponibilização de portal web para gestão pelo setor de Recursos Humanos (cargas, bloqueios, extratos) e canais gratuitos de consulta de saldo aos servidores. Os créditos não utilizados no mês devem acumular automaticamente, sem bloqueio ou expiração durante a vigência contratual, mantendo validade de 180 dias após o término do contrato.

f) Subcontratação: É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

4.2 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 Os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

4.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.3.1.1 Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

4.3.1.2 Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.3.1.3 Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.3.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
4.3.2.1 Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
4.3.2.2 Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
4.3.2.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
4.3.2.4 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
4.3.2.5 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, da sede da licitante;
4.3.2.6 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social. A licitante que apresentar certidão de regularidade Fiscal com a Fazenda Federal (item 4.2.2.3) com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, fica dispensada da apresentar prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
4.3.2.7 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
4.3.2.8 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
4.3.2.9 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;
4.3.2.10 Declaração atestando não possuir em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
4.3.2.11 Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
4.3.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
4.3.3.1 Certidão negativa de falência, dentro do prazo de validade apontada no documento expedido pelo Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica. Se não constar prazo de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 dias que antecede a data de sua apresentação no processo licitatório;
4.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
4.3.4.1 Comprovação de registro ativo da empresa no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), nos termos da Lei Federal n.º 6.321/1976.
4.3.4.2 Atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que o Licitante executou ou executa satisfatoriamente serviços de emissão de cartões eletrônicos para os benefícios de alimentação.
4.3.5 O licitante deverá ainda DECLARAR em campo próprio do sistema:
4.3.5.1 O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta às exigências do edital;
4.3.5.2 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
4.3.5.3 Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
4.3.5.4 Observância do limite de R$ 4.800.000,00 por microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, referindo que ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
4.3.5.5 Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega.

4.4 DEVERES DO CONTRATADO

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local já mencionados e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca dos produtos, número do Pregão Eletrônico e do Contrato Administrativo decorrente.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

O quantitativo estimado baseia-se no quadro atual de servidores ativos do Poder Executivo Municipal aptos a receber o benefício, totalizando 140 (cento e quarenta) beneficiários, distribuídos conforme o vínculo:

a) 73 (setenta e três) são estatutários, titulares de cargos efetivos;
b) 21 (vinte e um) são investidos em cargos comissionados;

c) 41 (quarenta e um) são contratados emergencialmente por tempo determinado;
d) 5 (cinco) são eletivos.

Observação: Os quantitativos podem sofrer variações para mais ou para menos ao longo da execução contratual em decorrência de nomeações, exonerações, contratações temporárias, afastamentos ou faltas injustificadas.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

No âmbito da Administração Pública, analisam-se três alternativas possíveis para a concessão do auxílio-alimentação:

- Pagamento em pecúnia na folha de pagamento: Solução inviável, pois descaracteriza a natureza indenizatória da verba, atraindo encargos previdenciários e fiscais e não garantindo o uso exclusivo na compra de alimentos.
- Aquisição direta e distribuição de cestas básicas físicas: Solução logística e financeiramente onerosa para o Município (exige licitação de gêneros perecíveis, armazenamento, controle de validade e distribuição), além de restringir a liberdade de escolha nutricional das famílias dos servidores.
- Contratação de empresa gerenciadora de cartão eletrônico (Solução Escolhida): Prática consolidada no mercado e na Administração Pública. Elimina custos logísticos internos, garante a segurança jurídica da verba indenizatória, fomenta o comércio local de Bozano e região e permite ampla competitividade entre operadoras de benefícios, inclusive com possibilidade de obtenção de taxa de administração negativa (desconto em favor do Município).

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando o teto atual de 140 servidores e o valor unitário mensal máximo de R$ 1.200,00 por servidor (quando cumprida integralmente a jornada semanal), estima-se o repasse financeiro mensal bruto de R$ 168.000,00:

Descrição	Quant. estimada	Valor unit. mensal	Valor total mensal	Valor Total anual (12 meses)
Crédito Vale-Alimentação (Cartão Eletrônico)	140 servidores	R$ 1.200,00	R$ 168.000,00	R$ 2.016.000,00
Taxa de Administração Máxima Admissível	—	0,00% (ou negativa)	R$ 0,00	R$ 0,00

Nota sobre custeio: Do valor de R$ 1.200,00 creditado no cartão, o Município descontará em folha o percentual de 10% (R$ 120,00) a título de participação do servidor aderente, o que não altera o valor bruto a ser repassado à empresa contratada. Ademais, **admite-se a oferta de taxa de administração negativa na licitação**, caso em que o percentual ofertado será descontado mensalmente do valor bruto devido à contratada.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na prestação continuada de serviços de administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e carga de créditos em cartões eletrônicos de vale-alimentação. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite decenal, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mantendo-se irreajustável o percentual da taxa de administração ofertada. A execução compreende desde a implantação tecnológica e credenciamento de estabelecimentos locais até o suporte contínuo aos usuários e ao setor de Recursos Humanos.

9. PARCELAMENTO/NÃO PARCELAMENTO

O objeto não será parcelado, devendo ser adjudicado em lote/item único a uma única empresa. A gestão de cartões eletrônicos exige integração tecnológica única entre o sistema de folha de pagamento do Município, os cartões emitidos e a rede credenciada. O fracionamento geraria inviabilidade técnica, perda de economia de escala e desigualdade entre os servidores quanto à rede de estabelecimentos aceitos.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, o Município pretende alcançar:

- Segurança jurídica: Manutenção inequívoca da natureza indenizatória do auxílio-alimentação.

- Economicidade: Contratação com taxa de administração máxima de 0,00%, **com potencial de economia direta aos cofres públicos caso o certame resulte em taxa negativa.**
- Eficiência administrativa: Agilidade nas recargas mensais e controle preciso de faltas, afastamentos e desligamentos pelo setor de RH.
- Bem-estar e fomento local: Liberdade de escolha de alimentos frescos e variados pelos servidores e estímulo à economia do comércio de Bozano (mínimo de 03 estabelecimentos locais).

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço, a Administração deverá:

- Designar formalmente o servidor que atuará como Fiscal do contrato;
- Preparar e validar a base de dados cadastrais atualizada dos 140 servidores ativos para envio à contratada em até 05 (cinco) dias úteis após a Ordem de Serviço;
- Garantir a adequação das rotinas internas do RH para o desconto mensal da coparticipação de 10% em folha de pagamento.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição serão supridos apenas com a contratação ora proposta.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação apresenta baixo impacto ambiental direto. Os principais pontos de atenção referem-se à produção de cartões físicos em PVC/plástico e ao descarte de cartões vencidos ou danificados. Como medidas mitigadoras, exige-se o fornecimento de cartões com durabilidade adequada e tecnologia de chip/tarja magnética que evite substituições precoces, além do incentivo ao uso de canais digitais (aplicativos e consultas online) para controle de saldo, reduzindo a impressão de comprovantes em papel nos pontos de venda.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante do exposto, declara-se viável, necessária e adequada a contratação de empresa especializada para o gerenciamento de vale-alimentação por meio de cartão eletrônico, sob o critério de julgamento de menor preço (menor taxa de administração, admitida taxa zero ou negativa), atendendo plenamente ao interesse público e às exigências da Lei nº 14.133/2021.

Bozano/RS, 19 de novembro de 2026.

Darci Antonio Schiavo
Secretário de Finanças e Planejamento
respondendo interinamente pela
Secretaria de Administração