



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP- ANEXO II**

### **1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS**

Nº do Processo Administrativo: \_\_/2025

Área Requisitante: Sede Administrativa.

Data: 30/07/2025.

### **2 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A presente contratação está prevista no PCA (Plano de Contratações Anual) em construção da Prefeitura Municipal de Coimbra.

### **3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

O presente documento apresenta a necessidade da contratação da empresa, especializada para a prestação de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale alimentação, na forma de créditos a serem recarregados em cartões magnéticos e/ou cartões eletrônicos em benefício aos funcionários públicos da Prefeitura Municipal de Coimbra -MG, que possuem salário base até R\$1.750,00 (Um mil setecentos e cinquenta reais) e que não possuem faltas e advertências dentro do mês, com base na Lei nº1.284/2022 e posterior alteração na Lei nº 1.413/2024, conforme especificação e quantidade estabelecidas.

A implementação de um cartão de vale alimentação para os funcionários públicos é uma iniciativa que traz múltiplos benefícios, desde a melhoria da qualidade de vida dos servidores até o fortalecimento da economia local e a promoção de práticas alimentares saudáveis. É uma medida que, além de valorizar o trabalhador, contribui para uma gestão pública mais eficiente e humanizada. Vale ressaltar que a quantidade de funcionários que utilizam o cartão, foi informada pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Coimbra-MG. O serviço aqui descrito foi selecionado pelo Órgão Ordenador de despesa.

### **4- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

São requisitos da contratação:

- a) Fornecimento de cartão que devem estar em perfeitas condições, intactos e com qualidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

- b) É de suma responsabilidade da empresa que o serviço seja prestado de forma eficiente, ético e cumprindo todas as obrigações deste processo.
- c) É de compromisso obrigatório da empresa garantir a proteção dos dados pessoais e financeiros dos servidores, conforme as normas de proteção de dados vigentes (LGPD, no caso do Brasil).
- d) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

### **5 - LEVANTAMENTO DO MERCADO**

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

Foram feitas pesquisas em licitações similares passadas e editais de outras instituições municipais para identificar novas metodologias ou inovações para a melhoria da qualidade de vida dos servidores até o fortalecimento da economia local e a promoção de práticas alimentares saudáveis, porém não houve nenhuma mudança significativa quanto a execução do objeto realizada no exercício passado.

Sendo assim, verifica-se a disponibilidade de empresas, aptas ao fornecimento dos materiais e dos serviços a serem prestados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento. A empresa vencedora do certame será responsável por administrar os valores destinados à recarga dos cartões e deverá operar com cartões que possuam bandeira amplamente aceita em todo o território nacional, garantindo, assim, ampla usabilidade por parte dos beneficiários, seja no comércio local ou em outras localidades, resguardando a finalidade social da política instituída

### **6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Para atendimento da demanda em questão, a solução proposta é a realização de um processo licitatório, que abrangem todos os serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale alimentação, na forma de créditos a serem carregados em cartões magnéticos e/ou cartões eletrônicos. Visto que a Prefeitura Municipal, não possui mão de obra e nem equipamentos adequados para a realização deste. A empresa que apresentar o maior desconto ou menor taxa, administrará um quantitativo de recurso oriundo de um repassado realizado pela prefeitura para a recarga de cartões fornecidos aos funcionários que recebem o vencimento de até R\$ 1.750,00, com fulcro nas leis: nº1.284/2022 e posterior alteração na lei nº 1.413/2024, seguindo-se o preceito legal pré estabelecido.

Destaca Tais recursos têm origem em repasse efetuado pela Prefeitura Municipal, com a finalidade de proporcionar benefício indireto aos servidores, contribuindo para o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA**

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

fortalecimento do poder de compra e a valorização da força de trabalho local. O modelo adotado visa promover eficiência na gestão desses recursos, com observância ao princípio da economicidade, ao buscar a proposta mais vantajosa para a administração.-se que a empresa vencedora do certame será responsável por administrar os valores destinados à recarga dos cartões e deverá operar com cartões que possuam bandeira amplamente aceita em todo o território nacional, garantindo, assim, ampla usabilidade por parte dos beneficiários, seja no comércio local ou em outras localidades, resguardando a finalidade social da política instituída. A exigência de abrangência nacional da bandeira do cartão justifica-se pela necessidade de assegurar acessibilidade, praticidade e liberdade de escolha ao servidor, bem como evitar situações de restrição comercial, assegurando, dessa forma, o pleno exercício do benefício concedido. A contratação será regida pelos preceitos legais previamente estabelecidos nas legislações municipais vigentes, observando-se também os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, como a legalidade, a moralidade, a impessoalidade, a eficiência e a publicidade. As recargas dos cartões deverão ocorrer até 5º dia do mês correspondente para uso dos funcionários.

**7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Item	Especificações	Qtd. Cartões	Meses	Valor Unit.	Valor Mensal	Valor Total do REPASSE AOS FUNCIONÁRIOS	TX % ADM (proposta da empresa)
1	Serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale alimentação, na forma de créditos a serem carregados em Cartões Magnéticos e/ou Cartões Eletrônicos.	196	12	R\$ 80,00	R\$15.680,00	R\$188.160,00	0%

**Percentual de desconto:0 %**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA**  
Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG  
Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

**OBS: O VALOR TOTAL DE REPASSE CORRESPONDE AO VALOR ADMINISTRADO QUE OS FUNCIONÁRIOS RECEBERÃO, CONFORME LEI MUNICIPAL 1413/2024.**

**TAXA DE ADM:** CORRESPONDE À TAXA DE ADMINISTRAÇÃO QUE A EMPRESA RECEBERÁ (SE POSITIVA) OU APLICARÁ DESCONTO (SE NEGATIVA) EM CIMA DO VALOR DE REPASSE QUE A EMPRESA DEPOSITARÁ NOS CARTÕES AO REPASSAR AOS FUNCIONÁRIOS.

#### **8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa dos valores foi com base na licitação anterior e de acordo com o quantitativo de admissão dos funcionários.

*(Descritivo de quantidades e médias dos valores cotados e estimados, vide ANEXO I deste ETP).*

#### **9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do Art. 40º da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto a comprovação técnica e economicamente viável, com o intuito de propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

#### **10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Essa contratação não possui correlação com a outras compras ou Processo Licitatório.

#### **11 – RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a aquisição do serviço, o município deseja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência, os seguintes benefícios:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

- a) Há um aumento significativo a satisfação e o bem-estar dos servidores ao oferecer um benefício adicional que reconhece e valoriza seu trabalho.
- b) Fomentar a economia local ao direcionar o consumo dos servidores públicos para estabelecimentos comerciais na região e contribuir para o desenvolvimento econômico da comunidade ao apoiar pequenos e médios comerciantes.
- c) Um aumento na produtividade, pois funcionários bem alimentados tendem a ser mais saudáveis e produtivos, o que pode refletir em um melhor desempenho no trabalho.

### **12- PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Não serão necessárias providências previamente à celebração do contrato.

### **13- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS**

A contratação de uma empresa para a implementação de um sistema de cartão de vale alimentação para os funcionários públicos apresenta tanto oportunidades quanto desafios ambientais. Para maximizar os benefícios e minimizar os impactos negativos, é essencial adotar práticas sustentáveis em todas as etapas do processo, desde a produção dos cartões até a gestão da infraestrutura tecnológica. Com uma abordagem consciente e responsável, é possível contribuir para a sustentabilidade ambiental enquanto se promove o bem-estar dos servidores públicos.

### **14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

- a) Definição do objeto:

A necessidade da contratação da empresa, especializada para a prestação de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale alimentação, na forma de créditos a serem recarregados em cartões magnéticos e/ou cartões eletrônicos em benefício aos funcionários públicos da Prefeitura Municipal de Coimbra -MG.

- b) Justificativa de escolha da solução

- Vantajosidade operacional;

A vantajosidade operacional ao contratar a empresa contribuindo para uma gestão mais eficiente, transparente e econômica dos benefícios alimentares. Além disso, promove o bem-estar dos servidores, apoia a economia local e assegura a conformidade com as normas de segurança de dados. Essas vantagens tornam essa contratação uma decisão estratégica para a administração pública, alinhada com os objetivos de eficiência e responsabilidade social.

- Vantajosidade técnica;

A vantajosidade técnica ao contratar uma empresa com a infraestrutura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

tecnológica avançada, a segurança e conformidade com regulamentações, a automação e eficiência na gestão, a escalabilidade, a flexibilidade e a facilidade de uso são apenas algumas das vantagens que tornam essa solução uma escolha estratégica para a administração pública. Essas vantagens técnicas garantem não apenas uma operação mais eficiente e segura, mas também uma melhor experiência para os usuários finais, contribuindo para a satisfação e o bem-estar dos servidores públicos.

- Vantajosidade financeira.

É economicamente viável, pois a contratação da empresa, resulta em redução de custos operacionais, a economia com logística, a prevenção de fraudes, a transparência e controle de gastos, e a otimização de recursos são apenas alguns dos benefícios que podem ser obtidos. Além disso, a promoção da economia local e a melhoria na saúde dos funcionários resultam em impactos positivos tanto a curto quanto a longo prazo. Essas vantagens tornam essa contratação uma decisão financeira inteligente e estratégica para a administração pública.

### 15- ANEXOS

São anexos do presente ETP os seguintes documentos:

Anexo I – Descritivo de quantidades e médias dos valores cotados e estimados.

### 16- RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

---

Celiane Vieira Gonçalves Dias

Assessor Administrativo

Sede Administrativa

---

Rafaela Pereira Lessa

Chefe de Gabinete

Sede Administrativa