

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização de Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartão de vale alimentação eletrônico, magnético ou similar tecnologia, com recargas mensais, destinados aos servidores do Consórcio Regional de Saneamento Básico – CORSAB.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Considerando que se trata de uma contratação essencial realizada anualmente, a referida contratação encontra-se prevista/contemplada no Plano de Contratações Anual do ano corrente, sob a dotação orçamentária número 07.01.01.17.122.0030.2001.3.3.90.46.00 - auxílio alimentação.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por finalidade garantir o fornecimento contínuo do benefício de vale-



alimentação aos servidores do CORSAB, como política de valorização funcional e de apoio à manutenção das condições de subsistência. A gestão terceirizada deste benefício proporciona maior eficiência e controle administrativo, assegurando que todas as recargas sejam processadas de forma automatizada e transparente. Além disso, a empresa contratada será responsável pela emissão, gestão e manutenção dos cartões, incluindo suporte técnico e rede credenciada ampla, o que assegura a funcionalidade plena do benefício. O modelo atende aos princípios da economicidade, eficiência, impessoalidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

- I. É requisito da contratação que os padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado;
- II. A empresa deverá possuir capacidade financeira para arcar com o fluxo de caixa necessário à execução do objeto;
- III. A empresa terá que possuir condições, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, mão de obra e demais itens que forem necessários para executar o serviço contemplado neste objeto e Edital;
- IV. Executar, imediatamente, por iniciativa própria ou solicitação da fiscalização do CORSAB, os reparos que se fizerem necessários;
- V. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou dos materiais empregados, a critério do CORSAB, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- VI. Responsabilizar-se civilmente pelos equipamentos, materiais, itens, etc. entregues;
- VII. Responsabilizar-se pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar respondendo pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos sejam



eles fornecidos ou não pelo CORSAB;

- VIII. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao CORSAB ou a terceiros;
- IX. Manter todos os seguros necessários, inclusive os de responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou prejuízos que possa causar a terceiros em decorrência da execução dos serviços contratados, sem qualquer responsabilidade ou ônus para o CORSAB, pelo ressarcimento ou indenização devida;
- X. Permitir e facilitar a Fiscalização do CORSAB e a inspeção dos serviços em horário comercial, prestando as informações por ele solicitadas;
- XI. Informar à Fiscalização do CORSAB a ocorrência de quaisquer atos, fatos, irregularidades ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas adequadas;
- XII. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos da Lei Federal 14.133/21, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública;
- XIII. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante neste item;
- XIV. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CORSAB;
- XV. Fornecer mensalmente à Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- XVI. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme especificado no Edital e seus Anexos;



- XVII. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XVIII. Cumprir os prazos estabelecidos na ordem de serviço para a realização dos serviços;
- XIX. Realizar o pagamento regular de todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituam seu objeto;
- XX. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XXI. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- XXII. O prazo de validade do contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, no termo do artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

Estes requisitos são condições mínimas e obrigatórias, devendo ser integralmente atendidos.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende o fornecimento e gerenciamento de 8 (oito) cartões de vale-alimentação, com recargas mensais automáticas de R\$600,00 (seiscentos reais), além de 1 (uma) recarga adicional anual no mesmo valor para a cesta de Natal. A empresa deverá disponibilizar plataforma on-line de acompanhamento das transações e relatórios mensais para o gestor do contrato, assegurando transparência e controle integral da execução.



7. ESTIMATIVA E QUANTIDADES DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- I. Valor mensal por servidor: R\$600,00 (seiscentos reais);
- II. Quantidade de servidores: 8 (oito);
- III. Quantidade total de recargas: 13 (treze), sendo 12 (doze) mensais + 1 (uma) de Natal;
- IV. Valor total estimado: R\$62.400,00 ($R\$600 \times 8 \times 13$).

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

Não se recomenda o parcelamento do objeto, uma vez que o serviço deve ser executado de forma integrada, garantindo controle único e eficiência administrativa. O fracionamento poderia gerar inconsistências e aumentar o risco operacional.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O CORSAB não possui contratações correlatas e/ou interdependentes, que guardem relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, já realizadas, ou contratações futuras, que possam impactar técnica e/ou economicamente nas soluções apresentadas.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

A contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartão de vale-alimentação eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com recargas mensais destinadas aos servidores do CORSAB, tem como objetivo assegurar maior eficiência, controle e redução de custos indiretos na



gestão dos benefícios concedidos aos colaboradores. A economicidade esperada decorre dos seguintes fatores:

- I. **Eliminação de custos operacionais internos:** A terceirização do gerenciamento do benefício reduz a necessidade de mobilização de equipe interna para controle de concessões, cálculo de valores, conferência de pagamentos e atendimento a demandas dos servidores. Isso gera economia de horas de trabalho e reduz o risco de retrabalho ou erros operacionais;
- II. **Redução de custos com manuseio de vale físico:** A adoção de cartão eletrônico dispensa a impressão, distribuição manual e conferência de vales em papel, eliminando despesas com insumos e encargos logísticos;
- III. **Maior controle e transparência:** O sistema de administração digital permite acompanhamento em tempo real das recargas, saldo dos cartões e relatórios gerenciais, evitando pagamentos indevidos e falhas de controle financeiro. A transparência contribui para decisões mais rápidas e econômicas;
- IV. **Previsibilidade orçamentária:** Como os valores mensais por servidor são previamente definidos, há maior estabilidade e segurança na programação financeira, reduzindo contingências e despesas imprevistas;
- V. **Manutenção sem custos adicionais:** A contratação prevê que a administração e o suporte operacional sejam realizados sem cobrança adicional além dos custos diretamente associados ao valor das recargas, promovendo melhor relação custo-benefício;
- VI. **Melhoria no poder de compras dos servidores:** Embora não gere economia direta ao CORSAB, o uso de cartões eletrônicos amplia a aceitação comercial e facilita o acesso dos servidores a diversos estabelecimentos, reduzindo reclamações e a necessidade de retrabalho administrativo, o que por consequência, reduz custos indiretos;
- VII. **Competitividade dos preços no mercado:** A contratação por Dispensa Eletrônica, respeitando os parâmetros legais e pesquisa de preços, possibilita a seleção da proposta mais vantajosa, com taxas administrativas reduzidas e isenção de tarifas indevidas, garantindo melhor custo total.

Dessa forma, a contratação proposta apresenta resultados concretos de



economicidade tanto pela redução de custos operacionais e administrativos, quanto pela racionalização dos processos de gestão do vale-alimentação, conferindo maior eficiência e segurança ao uso dos recursos públicos.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

O serviço apresenta impacto ambiental com potencial positivo pela redução de processos físicos e uso de papel. A utilização de cartões recarregáveis contribui para a sustentabilidade e modernização administrativa.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

A execução do contrato deverá ser fiscalizada pelos fiscais e seus respectivos substitutos, que foram devidamente nomeados e possuem capacidade técnica para acompanhar e fiscalizar os contratos. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

A solução da demanda na forma apresentada neste ETP é viável do ponto de vista técnico, além de atender os princípios da razoabilidade e adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.



14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Este Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela equipe técnica do Consórcio Regional de Saneamento Básico (CORSAB), composto por profissionais envolvidos nas áreas administrativas e técnicas, visando atender às necessidades institucionais relacionadas à presente contratação, de forma a garantir a eficiência, a economicidade e a sustentabilidade do processo.

João Monlevade, 02 de dezembro de 2025

Bianca Pessoa Bragança

Equipe de Planejamento

Cássia César Bastieri

Equipe de Planejamento

