

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SEI 019242/2025

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:** O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) têm por finalidade identificar o(s) problema(s) e estudar a(s) solução(ões) aplicável(eis), por meio da documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais necessários e suficientes para permitir a escolha de solução adequada para atender às necessidades para execução da regulamentação dos Benefícios Eventuais no município de Ponta Grossa, conforme a Lei Municipal nº 13.008/2017 e estabelecida pelo Decreto nº 20.725, de 22 de agosto de 2022, onde fundamenta-se na necessidade de garantir os direitos sociais previstos na Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e no Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Os Benefícios Eventuais representam um direito do cidadão e têm como objetivo atender necessidades humanas básicas e emergenciais decorrentes de nascimento, óbito, situações de vulnerabilidade temporária e calamidades públicas, assegurando um atendimento equitativo e acessível.

Para viabilizar a execução do Decreto municipal nº 20.725/2022 se estuda a melhor forma de se executar.

Em análises preliminares, constatou-se que alguns municípios executam a política de benefícios eventuais por meio da aquisição direta de bens, procedendo a entrega de “kits” e gêneros alimentícios aos beneficiários entre outros que executam via contratação de cartões de gerenciamento.

No âmbito deste Município, observa-se a existência de decreto municipal regulamentador, bem como a implementação do repasse de recursos em pecúnia por meio do Programa “Aqui Tem Mercado da Família” em 2025. Ademais, por intermédio do contrato firmado com a ACIPG, os beneficiários passaram a utilizar créditos destinados ao benefício eventual de alimentação, o qual demonstrou grandes vantagens tanto para o beneficiário como para economia local.

**Importante destacar que a Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa não detém a expertise necessária, tampouco dispõe de desenvolvimento tecnológico ou de sistemas de controle adequados para repassar o benefício direto ao usuário. A FASPG não possui em seu quadro funcional, servidores devidamente habilitados para o desempenho dessa função.**

A adoção de solução tecnológica para operacionalização dos benefícios sociais por meio de cartão magnético, eletrônico ou similar mostra-se alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, transparência e controle, assegurando maior rastreabilidade das operações, segurança na execução da política pública e ampliação da rede de aceitação dos benefícios concedidos aos usuários finais

Diante da necessidade de atendimento das regulamentações municipais voltadas a execução dos benefícios eventuais, via pecúlio, da implantação dos demais benefícios e da inexistência de previsão legal para a renovação do contrato vigente, impõe-se a o presente estudo, visando a análise quanto à continuidade da presente demanda, bem como à implementação dos demais benefícios, com vistas à contratação de empresa especializada na administração, no gerenciamento, na disponibilização de redes credenciadas e no fornecimento de cartões magnéticos com chip ou meios eletrônicos, destinados à concessão de benefícios eventuais exclusivos da FASPG.

Fundamentações: Dispostos na lei nº 13.008, de 30/11/2017, dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social- SUAS -no Município de Ponta Grossa- regulamentado pelo Decreto Municipal nº 20.725/2022. Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias, para atender a demanda de cidadãos e as famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.

Verificou-se também a necessidade de atendimento da Emenda Impositiva nº 502/2024, no valor de R\$ 50.000,00, destinada ao Auxílio por Nascimento.

**2. ÁREA DEMANDANTE:** DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.  
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

**3. OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO, UTILIZÁVEL EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS DESTINADO À CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS POR MEIO DE CRÉDITOS EM CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP E /OU ELETRÔNICO ÚNICO-PERSONALIZADO, CONTENDO A ESPECIFICAÇÃO NOMINAL DE CADA BENEFICIÁRIO, EXCLUSIVO PARA A FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA-FASPG,

A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DEVERÁ POSSIBILITAR A **CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO MULTIFINALITÁRIO ÚNICO**, NO FORMATO FÍSICO, COM CONTROLE AUTOMATIZADO DE USO CONFORME A FINALIDADE DO BENEFÍCIO CONCEDIDO (COMO ALIMENTAÇÃO, NATALIDADE, MORTE, EMERGÊNCIA E CALAMIDADE PÚBLICA), PERMITINDO SUA **UTILIZAÇÃO EM REDE DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS PREVIAMENTE CREDENCIADOS**, LOCALIZADOS EM DIFERENTES REGIÕES DA CIDADE, COM ÊNFASE NO FORTALECIMENTO DA ECONOMIA DE BAIRRO E NO ESTÍMULO À CREDENCIAMENTOS DE MEIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE LOCAIS.

#### **4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO:**

A prestação dos serviços constitui-se na administração, gerenciamento e fornecimento de cartões magnéticos, com senha numérica para uso pessoal, contendo a especificação nominal de cada beneficiário, onde o beneficiário deverá apresentar um documento pessoal com foto no ato da utilização, sendo exclusivo e intransferível, voltada a **concessão e gestão de benefícios sociais por meio de cartão eletrônico**.

A plataforma deverá operar de forma **segura, digital, rastreável e eficiente**, com os seguintes componentes mínimos:

- a) **Sistema digital de gestão pública**, em ambiente web e em nuvem, com funcionalidades para cadastro, concessão, recarga, controle, auditoria, geração de relatórios e prestação de contas dos benefícios concedidos;
- b) **Cartão eletrônico/físico padronizado**, com identidade visual do programa e dispositivos de segurança, compatível com múltiplas finalidades de uso e mecanismos de bloqueio, rastreio e reemissão sob demanda;
- c) **Rede credenciada de estabelecimentos comerciais**, com ampla capilaridade territorial, devidamente ativos, que comercializem itens em geral, tais como: hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortifrutis, restaurantes, lanchonetes, padarias, farmácias, floriculturas, funerárias, lojas de vestuário, lojas de materiais de construção, estabelecimentos de mobiliário ou similares entre outros segmentos, visando atender conforme o tipo de benefício;
- d) **Aplicativo mobile gratuito** para os beneficiários, com funcionalidades de consulta de saldo, extrato, geolocalização dos estabelecimentos e canal de atendimento;
- e) **Portal exclusivo de gestão para a Administração Pública**, com painel de indicadores, mapa de calor de uso, geração de relatórios customizáveis e integração com bases de dados oficiais;
- f) **Suporte técnico permanente** à Administração e aos beneficiários, com atendimento por diferentes canais, atualizações contínuas da plataforma e capacitação de servidores, sem custos adicionais;
- g) **Remuneração exclusivamente via taxa operacional**, aplicada sobre as transações realizadas com os estabelecimentos credenciados, sem qualquer repasse financeiro direto por parte da Administração.
- h) **Da Restrição Geográfica para Utilização do Cartão**

A empresa contratada deverá garantir que o Cartão de Gerenciamento de Benefícios Eventuais possua mecanismo de controle que permita a habilitação e utilização dos créditos exclusivamente em estabelecimentos localizados no Município de Ponta Grossa/PR e em seus distritos administrativos. Os créditos disponibilizados no cartão somente poderão ser liberados para uso quando a transação ocorrer dentro dos limites territoriais mencionados, devendo o sistema da contratada impedir a realização de transações e a utilização dos valores em

estabelecimentos situados fora do Município de Ponta Grossa/PR e de seus distritos. Caberá à contratada adotar os meios tecnológicos necessários para assegurar o cumprimento desta restrição geográfica, garantindo a rastreabilidade e o controle das operações realizadas com os cartões.

A restrição geográfica para utilização do Cartão de Gerenciamento de Benefícios Eventuais exclusivamente no Município de Ponta Grossa/PR e em seus distritos administrativos justifica-se pela necessidade de garantir que os recursos públicos destinados à concessão de benefícios eventuais cumpram sua finalidade social, atendendo diretamente às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade residentes no município.

Os benefícios eventuais integram a política pública de assistência social, conforme previsto na Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), e possuem caráter suplementar e temporário, destinando-se ao atendimento de necessidades básicas decorrentes de situações de vulnerabilidade social. Dessa forma, a utilização dos recursos deve ocorrer preferencialmente no território em que o beneficiário reside e onde se encontra a rede de atendimento socioassistencial responsável pelo acompanhamento das famílias.

A limitação territorial também contribui para o fortalecimento da economia local, permitindo que os recursos públicos aplicados por meio do benefício circulem dentro do próprio município, beneficiando o comércio local e promovendo impacto econômico positivo na comunidade.

Além disso, a restrição geográfica constitui importante mecanismo de controle e fiscalização da aplicação dos recursos públicos, reduzindo riscos de utilização indevida, desvio de finalidade ou uso do benefício em localidades alheias ao contexto de acompanhamento social realizado pela Administração Municipal.

Dessa forma, a exigência de que o sistema de gerenciamento dos cartões permita a utilização dos créditos exclusivamente em estabelecimentos localizados no Município de Ponta Grossa/PR e em seus distritos mostra-se medida necessária, proporcional e alinhada aos princípios da eficiência, da finalidade pública e da boa gestão dos recursos públicos.

- a) O fornecimento de créditos (“carga” ou “recarga”) deverá ocorrer em periodicidade semanal, cabendo à contratada a efetivação das inserções conforme dados constantes em arquivos/relatórios encaminhados pelo gestor do contrato. O envio dos arquivos deverá ser realizado por meio de sistema informatizado disponibilizado pela contratada, o qual deverá, obrigatoriamente, gerar arquivo/relatório de retorno contendo o status de processamento das operações, com indicação expressa de êxito ou falha para cada registro. Nos casos de insucesso, o relatório deverá apresentar, de forma detalhada e individualizada, a respectiva indicação do motivo da falha, por exemplo um beneficiário desativado ou bloqueado, hipótese em que deverá constar que os créditos não foram efetivados em razão da inatividade do cadastro. Manter histórico completo de arquivos enviados e retorno.
- b) O arquivo/planilha de remessa deverá conter, obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes informações: número do CPF do beneficiário e o respectivo valor a ser creditado. Ressalta-se que não deverão ser processados créditos para beneficiários que não possuam cadastro ativo no sistema da contratada. Eventuais registros contendo CPF não cadastrado deverão ser rejeitados no processamento, devendo constar, de forma expressa no relatório de retorno, a indicação de “CPF não cadastrado” como motivo da não efetivação do crédito.
- c) A contratada se comprometerá a efetuar a carga (recarga) dos créditos nos cartões dos beneficiários em até 02 (duas) horas após encaminhamento do Relatório/Arquivo pelo Gestor do Contrato.
- d) Caberá a contratada disponibilizar os créditos referentes aos cartões por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem que os beneficiários da contratante precisem se dirigir a postos de recarga.
- e) O fornecimento deverá ocorrer por meio de cartão eletrônico ou tecnologia equivalente ou superior, devendo os dispositivos ser dotados, obrigatoriamente, de mecanismos de segurança, tais como chip integrado e funcionalidade de pagamento por aproximação (contactless – NFC, Near Field Communication), com vistas a assegurar maior nível de segurança, eficiência operacional e praticidade na utilização.
- f) A validade dos créditos no cartão magnético, não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta dias) dias, contados da sua emissão, sendo que os valores não utilizados nesse período deverão ter a validade renovada a cada nova recarga.

- g) Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido no período de 30(trinta) dias, à Contratante.
- h) A contratante através do Gestor do Contrato poderá solicitar ou via usuário da plataforma efetuar o cancelamento, bloqueio ou estorno de créditos nos cartões fornecidos, através de solicitação sob a forma de Relatório/Arquivo.
- i) Quando ocorrerem mudanças operacionais ou de mercado que obriguem a implantação de cartão ou produto procedente de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos com chip, fica a contratada obrigada a disponibilizar a tecnologia mais nova, sem nenhum ônus a contratante.
- j) Os cartões eventualmente não distribuídos/entregues aos beneficiários, poderão ser cancelados e os respectivos saldos serão deduzidos da próxima fatura a ser paga.

#### **4.1. QUANTO AO MODELO E INFORMAÇÕES CONSTANTES NOS CARTÕES (LAYOUT):**

Os cartões deverão ser confeccionados conforme modelo a ser aprovado pela FASPG, através do fiscal/gestor do Contrato.

Segue imagem ilustrativa do cartão benefício alimentação. Ressalto que o Layout para a presente Contratação passará por aprovação.



#### **4.2. QUANTO AS ENTREGAS DOS CARTÕES:**

Os cartões de benefício eventual deverão ser entregues sempre na FASPG- Fundação de Assistência Social, situada na Travessa Pasteur,50, Centro, Ponta Grossa/PR, Cep: 84010-540. Aos cuidados do Fiscal técnico, mediante prévio agendamento pelos telefones: (42) 3220-1065 ramal 2305. E-mail: [dgb.cartao@gmail.com](mailto:dgb.cartao@gmail.com).

- a) Os cartões e as senhas devem ser fornecidos de forma gratuita, mesmo em casos de 2ª via, englobando casos de perda, roubo, extravio ou dano.
- b) Os cartões e devidas senhas deverão ser entregues em envelopes lacrados e personalizados, bem como deverão estar divididos por CRAS (conforme Relatório/Arquivo previamente encaminhados).
- c) Cada beneficiário deverá receber gratuitamente um cartão com senha de forma bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser realizado através de central de atendimento telefônico ou por outro sistema eletrônico/digital, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas. Sendo que a 1ª via do cartão de cada usuário deverá vir acompanhado de manual de utilização e informações de busca da rede credenciada.
- d) As informações cadastrais e os valores a serem creditados para os beneficiários, serão fornecidos pelo Gestor do Contrato em forma de relatório, arquivo eletrônico ou outra forma similar.
- e) Em caso de desgaste natural, clonagem ou defeito dos cartões, a contratada deverá fornecer novo cartão de forma gratuita.
- f) Em caso de clonagem de cartão, apurada e confirmada a ocorrência, será de inteira responsabilidade da Contratada, e os valores subtraídos indevidamente do saldo do beneficiário deverão ser ressarcidos integralmente e imediatamente pela Contratada, através de cartão substituto.

#### 4.3. OS PRAZOS- INÍCIO DE EXECUÇÃO E PRAZO PARA AS ENTREGAS DOS CARTÕES:

- a) A empresa vencedora ficará obrigado a iniciar a execução dos serviços licitados em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e solicitação formal através de Ordem Serviço, e não será aceito atraso superiores a 20 (vinte) dias para treinamento e operacionalização do sistema, na forma e prazos em termo de referência
- b) 1ª Entrega: no prazo de até 06 (dez) dias úteis, contados do recebimento do Relatório/Arquivo contendo a listagem dos beneficiários, enviada pelo Gestor do Contrato.
- c) Demais entregas- "recarga": no prazo de até 02 (dois) dias úteis das solicitações.
- d) "Recargas", no prazo de até 02 (duas) horas das Solicitações.
- e) Em virtude do benefício auxílio emergencial e calamidade pública o cartão deve ser enviado via SEDEX visando atendimento de forma imediata.
- f) Quando solicitadas 2ª via de cartão, a 1ª via do cartão deverá ser automaticamente cancelada/bloqueada, e os créditos automaticamente transferidos.

#### 4.4. CANAIS DE ATENDIMENTO:

A contratada disponibilizará acessos e serviços através de canais próprios para o beneficiário do auxílio, que permita as seguintes ações:

- a) disponibilizar acesso via "web" e "app" para consulta e emissão de saldo disponível no cartão, bem como extratos de consumo por data, local e rede conveniada.
- b) consulta à rede credenciada/conveniada da contratada em tempo real.
- c) dispor de atendimento via telefone (0800 ou similar, sem custo) em todos os dias da semana, e atendimento via "web" por 24 horas diárias, todos os dias da semana, para serviços como: consulta à rede credenciada, bloqueio do cartão, consulta de saldo, solicitação de 2ª via.
- d) envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes, normas e políticas do Município de Ponta Grossa.

#### 4.5. ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS:

- a) A contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos credenciados, devidamente ativos, que comercializem gêneros alimentícios e outros bens de consumo, tais como: hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortifrutis, restaurantes, lanchonetes, padarias, farmácias, floriculturas, lojas de vestuário, lojas de materiais de construção, estabelecimentos de mobiliário ou similares. Considerando as características dos benefícios ofertados, a FASPG poderá, ao longo da execução contratual, solicitar à empresa especializada o credenciamento de novos estabelecimentos, sempre que necessário ao adequado atendimento dos benefícios.
- b) A utilização dos cartões deve ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam, satisfatoriamente aos beneficiários, em termos de qualidade, quantidade e preços.
- c) A contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados em um número mínimo de **50 (cinquenta) estabelecimentos no Município de Ponta Grossa e distritos**. A CONTRATADA deverá comprovar a disponibilização de, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos comerciais do tipo super e/ou hipermercados, correspondentes a endereços distintos, pertencentes a, no mínimo, 2 (duas) redes varejistas diferentes.
- d) A Contratada deve disponibilizar, a contar da data da assinatura do Contrato, Rede Credenciada regionalizada, sendo no mínimo:
  - ✓ 30% em até 15 (quinze) dias;
  - ✓ 60% em até 30 (trinta) dias;
  - ✓ 100% em até 60 (sessenta) dias.
- e) A contratada deverá apresentar mensalmente ao Gestor/Fiscal do Contrato, declaração atualizada dos estabelecimentos credenciados, com razão social, CNPJ, endereço e telefone.
- f) A contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos credenciados pelo valor integral dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato,



ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da contratada.

- g) O Gestor do Contrato poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento durante a vigência do contrato e, não havendo atendimento por parte da contratada, será passível nas penalidades contratuais.
- h) A licitante vencedora deverá manter, nos estabelecimentos credenciados e/ou afiliados à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.
- i) A contratante poderá solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos além da rede apresentada pela contratada, visando a continuidade do Programa Aqui tem Mercado da Família com objetivo de evitar a descontinuidade do atendimento aos beneficiários que por questões de regionalidade e menor deslocamento, considerando que os usuários estão habituados com a rede credenciada. Diante dessa necessidade, a contratada será notificada e terá o prazo de 30 dias para obter o credenciamento junto a rede.
- j) Poderão ser exigidas cópias dos convênios/acordos celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da Contratante.
- k) A contratada deverá credenciar, somente, estabelecimentos que estejam regulares em relação à Vigilância Sanitária e que possuam Alvarás de Funcionamento, sob pena de responsabilização.
- l) O Gestor do Contrato se reserva o direito de realizar diligências junto aos estabelecimentos credenciados informados, com fins de verificação da real aceitação do cartão da contratada.
- m) **Vedações:** Vedada a aquisição de bebidas alcoólicas, cigarros e outros produtos não autorizados.
- n) Os estabelecimentos credenciados deverão adotar mecanismos de controle interno e procedimentos operacionais que impeçam a realização de transações em desacordo, responsabilizando-se integralmente por eventuais irregularidades apuradas.

**4.6. MATERIAIS, TRANSPORTES, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS:** todos os materiais a serem utilizados, transportes, equipamentos e veículos necessários ao fornecimento, entrega e habilitação dos serviços serão de responsabilidade da empresa contratada.

**4.7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** o pagamento será realizado de acordo com o valor correspondente ao valor efetivamente creditado- Valores hoje com base no salário mínimo nacional vigente/2026. R\$ 1.621,00 (um mil, seiscentos e vinte e um reais):

- **Benefício Eventual por Vulneabilidade Temporária- Auxílio alimentação** - Destinado ao enfrentamento da insegurança alimentar. Consiste na liberação de crédito correspondente a 15% do salário mínimo nacional.
- **Benefício Eventual- Auxílio por Nascimento-** Visa reduzir a vulnerabilidade provocada pelo nascimento de membro da família. A concessão ocorre em parcela única correspondente a 25% do salário mínimo nacional. O requerimento pode ser realizado durante a gestação ou até 60 dias após o nascimento.
- **Benefício Eventual- Auxílio por morte-** Prestação temporária destinada a reduzir a vulnerabilidade decorrente do óbito de membro da família. O valor é equivalente a 30% do salário mínimo nacional, pago em parcela única e disponibilizado via cartão magnético ou depósito em conta corrente. Deve ser requerido em até 60 dias após o funeral.
- **Auxílio Por Emergência e Calamidade Pública-** O benefício na forma de pecúnia se dará conforme legislação específica a ser regulamentada, e de acordo com o grau de complexidade da vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos afetados. A oferta integrada do benefício eventual se dará, na ocasião da emergência e/ou da calamidade após o reconhecimento, pelo gestor público municipal, da situação de emergência e/ ou do estado de calamidade pública. A concessão do auxílio fica condicionada ao parecer técnico favorável emitido pelo profissional da equipe do CREAS, CRAS ou da gestão da FASPG. A estimativa de valores a serem destinados, vincula-se ao montante previsto em dotação orçamentária para a execução do referido benefício.

- a) Será aplicada a Taxa de Administração constante da Proposta vencedora.
- b) A taxa de administração será correspondente ao percentual ofertado, a qual deverá estar incluída todos

e quaisquer custos e despesas, Taxas de Administração, Encargos e Incidências Diretas e Indiretas, de qualquer natureza, que recaiam sobre o objeto.

- c) Os custos de emissão dos cartões deverão ser incluídos na Taxa de Administração proposta pela contratada, inclusive em casos de segunda via (casos de perda, roubo, extravio ou dano).
- d) O pagamento será realizado no mês subsequente ao fornecimento/prestação dos serviços, no prazo de até 18 (dezoito) dias após solicitação de pagamento, tudo devidamente conferido e atestado pela Gestor do Contrato.
- e) A aplicação da Taxa de Administração, como remuneração da contratada, será efetuada através de fórmula ou conforme exemplo abaixo:

Taxa "0" (zero): Supondo que a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de 0,00% (zero por cento) e que, no mês, o Contratante tenha solicitado créditos aos beneficiários no montante total de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), o valor a pagar a Contratada será de R\$ 1.000.000,00 (R\$ 1.000.000,00 + 0,00% = R\$ 1.000.000,00).

#### 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

ITEM	QTD. -24 meses	DESCRIÇÃO	PECENTUAL SOB SALÁRIO MINIMO VIGENTE	VALOR UNITÁRIO CRÉDITO DA CONCESSÃO	VALOR TOTAL DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIOS
1	84.000	O Benefício Eventual por Vulnerabilidade Temporária – Auxílio Alimentação	15%	R\$ 243,15	R\$ 20.424.600,00
2	8.524	Benefício Eventual– Auxílio por Nascimento	25%	R\$ 405,25	R\$ 3.454.351,00
3	3.600	Benefício Eventual – Auxílio por morte	30%	R\$ 486,30	R\$ 1.750.680,00
4	Auxílio por emergência e calamidade pública (análise técnica)				R\$ 160.000,00
ESTIMATIVA TOTAL					R\$ 25.789.631,00

As quantidades e valores acima são estimados para o período de 24 (vinte e quatro) meses e não consideram a taxa de administração. No caso do valor do salário mínimo sofrer alterações, os valores vinculados ao mesmo devem ser reajustados através de Aditivo.

**Quantidade efetivamente liberada mediante disponibilidade orçamentária.**

**Ressalta-se a inclusão da Emenda Impositiva nº 502/2024 (Projeto de Lei nº 492/2023), de autoria do Vereador Geraldo Stocco, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), destinada ao Auxílio por Nascimento único e pontual.**

#### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ENTREGA

- Os cartões de benefício eventual deverão ser entregues sempre na FASPG- Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, Travessa Pasteur, 50, Centro, Ponta Grossa/PR, Cep: 84010-540. Aos cuidados do Fiscal técnico, mediante prévio agendamento pelos telefones: (42) 3220-1065 ramal 2305. E-mail: [dgb.cartao@gmail.com](mailto:dgb.cartao@gmail.com)
- Poderão ser acrescentados outros locais, complementação, atualização de informações, alteração nos endereços sempre com anuência da Contratada

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Foi utilizado como base de pesquisa, a proposta de um Fornecedor enviada à FASPG, em conformidade ao Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Ressaltando que essa taxa serve apenas para estimativa de valor. Sendo necessário o levantamento e dimensionamento dos demais parâmetros do Art. 23 da referida Lei Federal para fins de elaboração do Termo de referência.

Segue tabela abaixo com a estimativa de contratação com a taxa administrativa de 2% de taxa.

Segue tabela abaixo com a estimativa do contrato que tem a taxa administrativa de 2% do taxa:							
ITEM	QTD. - 24 meses	DESCRIÇÃO	PECEN-TUAL SOB SA-LÁRIO MÍNIMO VI-GENTE	VALOR UNITÁRIO CRÉDITO DA CON-CESSÃO	VALOR TOTAL DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIOS	VALOR DES-TINADO A TAXA ADM	VALOR ACRES-CIDO REFERENTE A TAXA DE ADMI-NISTRAÇÃO(EM-PRESA) REFEREN-CIA DE 2%
1	84.000	O Benefício Eventual por Vulnerabilidade Temporária – Auxílio Alimen-tação	15%	R\$ 243,15	R\$ 20.424.600,00	R\$ 408.492,00	R\$ 20.833.092,00
2	8.524	Benefício Even-tual– Auxílio Na-talidade	25%	R\$ 405,25	R\$ 3.454.351,00	R\$ 69.087,02	R\$ 3.523.438,02
3	3.600	Benefício Even-tual – Auxílio por morte	30%	R\$ 486,30	R\$ 1.750.680,00	R\$ 35.013,60	R\$ 1.785.693,60
4	Auxílio por emergência e calami-dade pública			R\$ 6.666,66	R\$ 159.999,84	R\$ 3.200,00	R\$ 163.199,84
					R\$ 25.789.630,84	R\$ 515.792,62	R\$ 26.305.423,46

<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 26.305.423,46</b>
--------------------	--------------------------

## 8. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A solução tecnológica a ser contratada deverá atender, **de forma integrada, contínua e personalizada**, às necessidades operacionais, sociais e estratégicas do programa, garantindo **segurança jurídica, inovação, rastreabilidade, inclusão social e eficiência na execução da política pública municipal de benefícios sociais**.

A seguir, apresentam-se os **requisitos mínimos obrigatórios** que devem ser cumpridos pela contratada:



### 8.1.1. Requisitos Técnicos e Funcionais da Solução:

**8.1.1.1 Sistema web responsivo**, em ambiente de nuvem, com alta disponibilidade, acesso restrito por perfis e registros completos de logs de acesso;

#### 8.1.1.2. Plataforma de gestão pública:

- a) Disponibilização de funcionalidade para cadastro e manutenção dos dados dos beneficiários, por meio de sistema informatizado, contemplando operações de inclusão, alteração e atualização cadastral. O sistema deverá permitir a realização de atualizações em lote, mediante importação de arquivos/plani-lhas, bem como a edição individualizada de registros. O layout, estrutura e campos obrigatórios dos arquivos de carga deverão ser definidos de comum acordo entre a Contratada e a Contratante.
- b) Concessão, suspensão, cancelamento e reativação de benefícios via sistema de forma individual com efetivação imediata;
- c) Vinculação de benefícios a categorias parametrizáveis (ex.: alimentação, auxílio-funeral, auxílio-natalidade, entre outros), com possibilidade de inclusão, edição e inativação de categorias, bem como definição de campos e atributos associados (código identificador, descrição, regras de elegibilidade, limites/valores, vigência e status). O sistema deve permitir a geração de relatórios gerenciais e estatísticos segmentados por categoria, viabilizando análises quantitativas e qualitativas dos benefícios concedidos.
- d) Disponibilização de relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, parametrizáveis e extraíveis por meio de sistema informatizado, contemplando, no mínimo, filtros por região de consumo, por rede/estabelecimento credenciado, por período de utilização e por beneficiário assim como por tipo de benefício. Os relatórios deverão permitir a rastreabilidade de uso do beneficiário, incluindo histórico de recargas e de consumo, com detalhamento de data e horário das transações, bem como identificação do respectivo estabelecimento credenciado onde ocorreu a utilização.
- e) Mapa de calor de utilização e indicadores de desempenho/utilização;

**8.1.1.3. Integração com bases de dados da Prefeitura/FASPG** e exportação em formatos compatíveis com os órgãos de controle (PDF, CSV, XML, etc.);

- **Controle de níveis de acesso**, conforme os perfis de usuários internos da Administração.

### 8.1.2. Requisitos do Cartão Eletrônico Multifinalitário

- a) Cartão físico com chip ou QR Code e **identidade visual institucional (brasão do Município e logomarca do programa)**;
- b) Possibilidade de disponibilização também em **versão virtual via aplicativo mobile**;
- c) Substituição do cartão em até 2 (dois) dias úteis sem custo a administração;
- d) Operacionalização com uso exclusivo nos estabelecimentos habilitados, conforme **restrições de finalidade** (alimentação, funeral etc.);
- e) Bloqueio remoto, reemissão e substituição imediata mediante demanda da Administração;
- f) **Mecanismos de segurança antifraude**, incluindo rastreabilidade por CPF e geolocalização.

### 8.1.3. Requisitos de Plataforma, Publicação e Experiência do Usuário (UX)

- a) Aplicativo gratuito para Android e iOS;
- b) Consulta de saldo, extrato de movimentações e localização de pontos credenciados;
- c) Interface amigável, intuitiva e com acessibilidade; Conformidade e-MAG: O portal web e o aplicativo mobile devem seguir obrigatoriamente o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG), garantindo o acesso a pessoas com deficiência e idosos. A aderência a estes padrões de acessibilidade será auditada de

forma prática durante a Prova de Conceito (POC). A falha do sistema ou aplicativo em demonstrar acessibilidade real para esses grupos acarretará na reprovação e desclassificação sumária da licitante.

d) Atualização em tempo real e canal de suporte ao usuário final.

#### **8.1.3.1. Arquitetura e Disponibilidade**

a) Compatibilidade Mínima: O aplicativo deve ser compatível com as versões Android 9.0 e iOS 14.0 (ou superiores), garantindo cobertura de, no mínimo, 90% da base ativa de dispositivos no mercado brasileiro.

b) Plataforma Híbrida/Nativa: A contratada é integralmente responsável por publicar e manter os apps nas lojas Google Play Store (Android) e Apple App Store (iOS) sob sua própria conta corporativa, garantindo atualizações de segurança e correções de bugs durante toda a vigência do contrato.

c) Performance e Consumo: O instalador do aplicativo não deve exceder 50MB, sendo otimizado para funcionamento em redes de baixa velocidade (3G/4G).

d) O aplicativo mobile fornecido deverá manter bons índices de avaliação/estrelas (em nas lojas oficiais (Google Play e Apple App Store), responder as avaliações que indiquem problemas nos apps ou no sistema de forma geral, além de apresentar uma taxa de estabilidade (Crash-Free Rate) superior a 99%. A manutenção de notas inferiores à meta por mais de 60 dias consecutivos caracterizará falha na prestação de serviço, sujeitando a contratada multas e aplicação de glosa na fatura.

e) Design Responsivo (Web): A versão web deve ser compatível com os principais navegadores (Chrome, Edge, Safari, Firefox) em suas últimas 3 versões estáveis.

#### **8.1.3.2. Segurança e Identidade Digital**

a) Autenticação Padrão (SSO): Obrigatoriedade de integração com o ecossistema GOV.BR, permitindo o login único do cidadão conforme os padrões de identidade digital do Governo Federal.

b) MFA e Biometria: O acesso administrativo deve exigir Autenticação Multifator (MFA). O aplicativo para o beneficiário deve suportar biometria nativa (FaceID/TouchID).

c) Segurança de Dados Locais: É vedado o armazenamento de credenciais ou dados sensíveis em texto claro no dispositivo, devendo ser utilizada a camada de segurança do sistema operacional (KeyChain/Keystore).

d) Criptografia em trânsito via TLS 1.2 ou superior.

e) Criptografia em repouso (AES-256 ou equivalente).

#### **8.1.3.3. Inclusão, Acessibilidade e IA**

a) Conformidade e-MAG: A interface deve seguir rigorosamente o Nível AA do e-MAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico), garantindo navegação por leitores de tela e alto contraste.

b) Comunicação Ativa: O sistema deve suportar notificações Push para informar operações necessárias em tempo real.

#### **8.1.4. Requisitos da Rede Credenciada**

a) **Rede própria ou sob gestão da contratada**, com abrangência mínima em todas as regiões urbanas e rurais da cidade;

b) Diversidade de segmentos, incluindo supermercados, mercearias, papelarias, farmácias, açougues e similares; funerárias e Loja de vestuário;

c) Gestão dos contratos com os estabelecimentos será de responsabilidade exclusiva da contratada, **sem qualquer custo ou obrigação por parte da Administração**;

d) Mecanismos para rápida ampliação da rede, conforme necessidade da Administração.

#### **8.1.5. Suporte Técnico e Atendimento**

**8.1.5.1. Ferramenta de Service Desk (Abertura de Chamados):** A contratada deverá fornecer ferramenta própria de abertura de chamados (SaaS) que possua, obrigatoriamente: Logs Imutáveis (WORM), vedando a edição de datas e históricos de tickets pela contratada; pesquisa de satisfação (CSAT) obrigatória

para o encerramento do chamado pelo servidor usuário; e API de dados para extração pela PMPG. A ferramenta deve evidenciar visualmente a extrapolação do tempo limite (SLA) para a fiscalização.

**8.1.5.2.** Regime e Prazos de Atendimento (SLA): O suporte técnico deverá operar em regime de Plantão/NOC (24x7). Os prazos limites para incidentes classificados:

**Críticos** (sistema inoperante ou falha de recarga) são:

- a) Tempo Máximo de Constatação/Triagem: Imediata (Até 15 minutos).
- b) Tempo Máximo de Feedback Técnico: Até 45 minutos após a triagem.
- c) Tempo Máximo de Solução Definitiva: 04 Horas (Ciclo Total).

**Altos (funcionalidade essencial afetada, mas com solução de contorno) são:**

- Tempo Máximo de Constatação/Triagem: Até 01 Hora.
- Tempo Máximo de Feedback Técnico: Até 01 Hora.
- Tempo Máximo de Solução Definitiva: 23 Horas.

**Médios (erro não impeditivo ou operacional) são:**

- Tempo Máximo de Constatação/Triagem: Até 04 Horas.
- Tempo Máximo de Feedback Técnico: Até 04 Horas.
- Tempo Máximo de Solução Definitiva: 05 Dias Úteis.

**Baixos (melhorias, dúvidas ou ajustes estéticos) são:**

- Tempo Máximo de Constatação/Triagem: Até 08 Horas.
- Tempo Máximo de Feedback Técnico: Até 08 Horas.
- Tempo Máximo de Solução Definitiva: 15 Dias Úteis

**8.1.5.3. Relatório de Diagnóstico de Mudança (RDM):** Para qualquer falha de nível Crítico ou Alto, a contratada é obrigada a entregar o RDM em até 48 horas após a normalização, justificando a causa raiz e os planos de mitigação e/ou necessidade de escalabilidade. A ausência de entrega do RDM acarretará em retenção automática de 5% do pagamento mensal.

**8.1.5.4. Penalidades e Glosas (Descontos Automáticos):** O descumprimento dos prazos de SLA acima gerará aplicação de glosa na fatura mensal do serviço, de forma cumulativa, sendo:

- Atraso na Constatação/Triagem: Desconto de 0,30% sobre o valor da parcela mensal por evento.
- Atraso no Feedback: Desconto de 0,20% sobre o valor da parcela mensal por evento.
- Atraso na Resolução: Desconto base de 0,50% sobre o valor da parcela mensal por evento, acrescido de 0,5% por hora excedente

**8.1.5.5.** Outras ferramentas que forem utilizadas para abertura e comunicação de problemas e requisições, devem gerar a abertura dos chamados no service desk. Assim, por exemplo, um chamado comunicado por e-mail receberá como resposta um e-mail de retorno com o número do chamado associado ao caso no service desk, assim como outras ferramentas como whatsapp, telegram, 0800 e etc.

**8.1.5.6.** Suporte de **2º nível técnico especializado** com tempo de resposta máximo de 48h úteis;

**8.1.5.7. Atualizações periódicas da plataforma**, com correções e melhorias contínuas sem custo adicional;

**8.1.5.8. Capacitação inicial e periódica** dos servidores públicos municipais envolvidos na operação do programa.

## **8.1.6. Segurança da Informação e Conformidade Legal**

- a) Conformidade integral com a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**;
- b) Conformidade com a PSI (Política de Segurança da Informação - Decreto Municipal nº 25.160/2025).
- c) Conformidade com a Lei de Inteligência Artificial (Lei Municipal nº 15.527/2025). Caso os mecanismos de validação automatizada ou detecção de fraudes utilizem Inteligência Artificial, o sistema deverá garantir supervisão humana (Human-in-the-loop), não discriminação e apresentar explicabilidade nas decisões que resultem em bloqueio de benefícios, em estrita conformidade com a Lei Municipal nº 15.527/2025. Conformidade integral com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), sendo obrigatória a apresentação prévia do Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) e a comprovação formal de nomeação de um Encarregado de Proteção de Dados (DPO) pela contratada.

- d) Criptografia dos dados, autenticação multifator, backups automatizados e planos de contingência operacionais;
- e) Implementar obrigatoriamente a Autenticação de Dois Fatores (MFA) para perfis administrativos via aplicativo ou token, não sendo aceito apenas login e senha.
- f) Suportar integração com o diretório de usuários da PMPG (protocolos AD/LDAP ou SAML/OAuth2) para fins de Single Sign-On (SSO) e gestão de acessos.
- g) Garantir criptografia de dados em repouso e backups utilizando o padrão AES-256 e, para dados em trânsito, o protocolo TLS 1.2 ou superior.
- h) Alojamento em **data center certificado (mínimo Tier III ou equivalente exclusivamente brasileiro)**;
- i) Registro de logs de acesso por perfil e rastreamento completo das movimentações realizadas por beneficiários e operadores.
- j) Planos de contingência que garantam recuperação de dados com RPO (tolerância de perda) de 4 a 12 horas e RTO (tempo máximo de retorno) de 4 horas.
- k) Obrigatória a disponibilização periódica de cópia do backup (full) para guarda em infraestrutura local (On-Premises) da PMPG, em formato não proprietário (CSV, JSON, SQL) para prevenção de Vendor Lock-in.
- l) Criptografia AES-256 para dados em repouso, autenticação multifator (MFA) obrigatória para perfis administrativos e proteção Web Application Firewall (WAF).

#### **8.1.6.1 Prova de Conceito (POC)**

Aplicação de POC antes da homologação do vencedor, funcionando como um teste prático para validar tecnicamente a solução.

A licitante provisoriamente vencedora do certame será convocada para a realização de uma Prova de Conceito (POC) em caráter eliminatório e classificatório, antes da homologação da contratação, devendo atingir a efetividade mínima de 80% de aprovação nos testes práticos (por se tratar de sistema Crítico), sob pena de desclassificação, conforme os parâmetros a serem definidos em Anexo e anexado ao TR.

#### **Prova de Conceito (POC) - PONTOS A SEREM DEMONSTRADOS/ATESTADOS.**

##### **8.1.6.2. APLICATIVOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO E SERVIDORES.**

- a) Aplicativo para Usuário Final (Mobile): Deverá ser disponibilizado nas lojas oficiais Google Play Store e Apple App Store, com compatibilidade mínima para Android 9 ou superior e iOS 14 ou superior. O tamanho do pacote de instalação (APK/IPA) não deverá exceder 50 MB. Deverão ser observados indicadores de qualidade nas lojas, tais como avaliação média (rating) e volume de avaliações. A solução deverá suportar autenticação biométrica nativa do dispositivo, incluindo Face ID e Touch ID, quando disponíveis.
- b) Autenticação e Segurança: Deverá ser implementado mecanismo de autenticação multifator (MFA) para perfis com privilégios administrativos/gerenciais, com suporte a, no mínimo, token (OTP) e/ou aplicativo autenticador. Para o aplicativo destinado ao beneficiário, deverá haver suporte à autenticação biométrica nativa do dispositivo (ex.: Face ID e Touch ID), como fator adicional ou complementar ao processo de autenticação.
- c) Interface Web Responsiva: A aplicação web deverá adotar design responsivo, garantindo adequada adaptação a diferentes resoluções e dispositivos. Deverá ser compatível com os principais navegadores de mercado — Google Chrome, Microsoft Edge, Safari e Mozilla Firefox — considerando suporte às três últimas versões estáveis de cada um.
- d) Conformidade e validação do aplicativo e do sistema de gestão quanto às diretrizes do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG), assegurando aderência aos requisitos de acessibilidade digital aplicáveis.
- e) Validação da API, conforme descrito em edital.
- f) Logs de Auditoria conforme edital.
- g) Demais validações técnicas e operacionais presentes no edital que se façam necessárias

#### **8.1.6.3. SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO**

- a) Plataforma de Service Desk (SaaS Dedicada): A CONTRATADA deverá disponibilizar solução de Service Desk em modelo SaaS, com ambiente dedicado, contemplando catálogo de serviços estruturado em árvore hierárquica de categorias e subcategorias, a fim de padronizar a classificação de incidentes e requisições no momento da abertura de chamados. A ferramenta deverá possuir painel de gestão (dashboard) para acompanhamento em tempo real dos tickets, incluindo consulta ao histórico completo de interações, registros de atualização, tempos de atendimento (SLA/OLA), definição e acompanhamento de níveis de prioridade, bem como evidências de descumprimento de prazos e indicadores de desempenho.
- b) Canais de Abertura de Chamados: A solução deverá suportar múltiplos canais de abertura de chamados, incluindo, obrigatoriamente, registro via interface web e integração com correio eletrônico (e-mail), possibilitando a criação automática de tickets a partir do envio de mensagens. Deverá ser prevista demonstração prática do fluxo de abertura e tratamento de chamados via e-mail, evidenciando rastreabilidade, vinculação de interações e atualização automática do status do ticket.
- c) Demais validações técnicas e operacionais presentes no edital que se façam necessárias

#### **8.1.6.4. REDE CREDENCIADA**

- a) Apresentar o catálogo da rede credenciada contendo, no mínimo 50 comércios credenciados sendo:
  - Mercado: A CONTRATADA deverá comprovar a disponibilização de, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos comerciais do tipo super e/ou hipermercados, correspondentes a endereços distintos, pertencentes a, no mínimo, 2 (duas) redes varejistas diferentes. Os estabelecimentos deverão, obrigatoriamente, possuir portfólio completo de produtos, incluindo gêneros alimentícios em geral, laticínios frescos, carnes in natura, seção de padaria com produção fresca, seção de hortifrúti com produtos frescos, bem como seções específicas para comercialização de itens de limpeza doméstica e higiene pessoal.
  - Mínimo de UMA farmácia;
  - Mínimo de UM comercio de matérias de construção;
  - Mínimo de UMA Varejista de frutas e verduras frescas;
  - Mínimo de UMA Floricultura.
  - Mínimo de UMA comércio de vestuário; (em virtude do auxílio natalidade);
  - Restrição geográfica da rede credenciada- apenas no município de Ponta Grossa e distritos.

#### **8.1.6.5. PROVA DE USO**

- Processo completo de beneficiário
  - **Cadastro de beneficiário, modelo de arquivo de remessa/relatório**
  - Adicionar saldo (valor simbólico valido).
  - Efetuar alteração de um cartão, cancelar um cartão perdido e atribuir/pedir outro, atualizar dados do beneficiário.
  - Cancelar e ou desativar um beneficiário
- Execução de teste operacional do processo de aquisição mediante utilização de cartão previamente cadastrado, consistindo na realização de transação presencial em estabelecimento integrante da rede credenciada, para aquisição de item de baixo valor unitário. O estabelecimento será selecionado de forma aleatória dentro da rede credenciada, cabendo à contratante a definição do local para realização do teste.
- Realização de testes adicionais e/ou demonstrações complementares que se fizerem necessários no decorrer da operação, com vistas à validação do pleno funcionamento, aderência aos requisitos estabelecidos e desempenho da solução em ambiente de uso.



### 8.1.7. COMUNICAÇÃO E RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA

- a) As interações entre a FASPG e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por meio de canais oficiais (e-mails institucionais e plataformas de gestão);
- b) Em situações críticas ou de urgência, poderão ser utilizados canais alternativos (WhatsApp, telefone), com posterior formalização do ocorrido;
- c) A contratada deverá **indicar um representante técnico** para interlocução direta com a FASPG, com disponibilidade para atendimento e resolução de demandas administrativas e operacionais, como correção de dados, digitação de nome e CPF que por ventura tenha sido lançado equivocadamente, caso o gestor do contrato não tenha êxito nas alterações via sistema formalmente autorizado.

### 8.1.8. Relatórios e Indicadores de Desempenho

- a) O contrato poderá prever **indicadores de desempenho mínimos esperados**, com base em metas de cobertura, tempo de resposta, volume de transações, índice de satisfação do usuário e conformidade técnica;
- b) A contratada deverá disponibilizar **relatórios mensais/semanais**, com dados operacionais, estatísticos, financeiros e de auditoria;
- c) A avaliação contínua do desempenho poderá subsidiar decisões de **prorrogação, revisão, sanção ou encerramento do contrato**, conforme interesse público.

### 8.1.9. Sistema de Solicitações e Gestão Operacional pela FASPG (Obrigatório)

- 8.1.9.1. Disponibilização obrigatória, sem qualquer ônus adicional ao contrato, de módulo tecnológico específico, dedicado e plenamente funcional de gestão operacional, integrado à solução ofertada, acessível por meio de plataforma web segura, que permita à FASPG executar diretamente, de forma autônoma, rastreável e auditável, todas as operações relacionadas aos cartões e benefícios concedidos;
- 8.1.9.2. Vedação à exigência de ferramentas externas, módulos adicionais pagos ou contratação complementar para plena utilização do sistema pela Administração;
- 8.1.9.3. Operacionalização direta pelos servidores formalmente autorizados, mediante autenticação individualizada, controle de acesso por perfil e identificação inequívoca do operador, sendo expressamente proibido o uso de logins genéricos ou compartilhados;
- 8.1.9.4. Possibilidade de execução direta das seguintes funcionalidades mínimas:
  - a) Solicitação de emissão de novos cartões;
  - b) Solicitação de recargas ordinárias e extraordinárias;
  - c) Solicitação de segunda via;
  - d) Bloqueio, desbloqueio e cancelamento;
  - e) Reemissão por perda, roubo, erro cadastral ou dano físico;
  - f) Alterações cadastrais (nome, CPF, dados de contato, vinculação a CRAS ou unidade);
- 8.1.9.5. Execução automática das solicitações dentro da própria plataforma ou encaminhamento eletrônico para processamento interno da contratada, com:
  - a) Geração obrigatória de número de protocolo único;
  - b) Registro de data e hora da solicitação;
  - c) Indicação do status atualizado da demanda;
  - d) Histórico integral de tramitação;
  - e) Identificação do responsável pelo processamento;
- 8.1.9.6. Implementação obrigatória de mecanismos de governança, segurança e auditoria, Acessibilidade digital, contemplando:
  - a) Controle granular de perfis e permissões;
  - b) Segregação de funções;
  - c) Trilhas completas de auditoria imutáveis;
  - d) Registro de data, hora e IP de origem;
  - e) Registro integral de todas as alterações cadastrais e operacionais;
  - f) Armazenamento seguro dos logs pelo prazo contratualmente definido.

- g) Prazo de Retenção: Os logs de aplicação, acesso e transações devem ser mantidos de forma íntegra e disponível durante toda a vigência contratual. Após o encerramento do contrato, a contratada deve garantir a guarda e a disponibilidade desses registros por no mínimo 12 (doze) meses, visando atender a eventuais auditorias.
  - h) Integridade e Imutabilidade: Os registros de log devem ser armazenados em ambiente logicamente isolado e possuir características de imutabilidade (padrão WORM - Write Once, Read Many), impedindo qualquer alteração ou exclusão de registros por parte de administradores do sistema ou da própria contratada. Interoperabilidade e Entrega: Em conformidade com o Plano de Reversibilidade, os logs devem ser entregues à CONTRATANTE em formatos abertos e interoperáveis, como JSON ou Syslog, permitindo a leitura e correlação imediata por ferramentas de segurança de terceiros (como SIEM).
  - i) Soberania dos Dados: Fica estabelecido que todos os logs gerados pela operação do sistema são de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, sendo vedado o uso dessas informações pela contratada para qualquer outra finalidade que não a auditoria do próprio serviço.
  - j) Disponibilização dos registros para auditoria administrativa, controle interno e órgãos de fiscalização, sempre que requisitado.
- 8.1.9.6.** Geração de relatórios gerenciais e operacionais parametrizáveis e exportáveis em formatos abertos e não proprietários, contendo no mínimo:
- a) Quantidade de cartões solicitados por período;
  - b) Volume financeiro e quantitativo de recargas;
  - c) Tempo médio de processamento por tipo de demanda;
  - d) Taxa de bloqueios, cancelamentos e reemissões;
  - e) Relatórios segmentados por CRAS, tipo de benefício e operador;
  - f) Histórico consolidado por beneficiário;
- 8.1.9.7.** Implementação de mecanismos automáticos de validação e consistência cadastral, incluindo:
- a) Validação automática de CPF;
  - b) Verificação de duplicidade;
  - c) Bloqueio de inconsistências críticas;
  - d) Alertas automáticos para divergências cadastrais;
- 8.1.9.8.** Possibilidade de realização de operações em lote, com importação e exportação massiva de dados (CSV ou XLSX), especialmente para processamento das recargas periódicas, contemplando:
- a) Registro automático de protocolo do lote;
  - b) Relatório detalhado de processamento;
  - c) Indicação de inconsistências por registro;
  - d) Previsão de tratamento prioritário para recargas semanais, considerando a natureza continuada do programa e sua relevância social;
  - e) Estabelecimento contratual de SLA máximo (Acordo de nível de serviço), objetivo e mensurável para processamento das recargas, contado a partir do envio formal do lote pela FASPG, sendo o descumprimento caracterizado como falha na prestação do serviço, sujeitando a contratada às penalidades previstas;
- 8.1.9.9.** Garantia de disponibilidade mínima mensal de 99,9% durante o horário oficial de funcionamento dos CRAS vinculados à FASPG, excluídas manutenções programadas previamente comunicadas e eventos de força maior devidamente comprovados;
- 8.1.9.10.** Disponibilização de relatório mensal de disponibilidade, acompanhado de memória de cálculo;
- 8.1.9.11.** Possibilidade de integração com sistemas internos da FASPG por meio de API segura, com:
- a) Criptografia de dados em trânsito;
  - b) Autenticação robusta;
  - c) Utilização de padrões abertos de interoperabilidade;
  - d) Conformidade com a legislação aplicável à proteção de dados pessoais;

- e) A contratada deverá disponibilizar APIs (Application Programming Interface) do tipo RESTful, com tráfego em formato JSON, devidamente documentadas em português (padrão Swagger/OpenAPI), permitindo a leitura e escrita de dados por outros sistemas municipais sem custos adicionais.
- f) Criptografia de dados em trânsito exclusivamente via protocolo TLS 1.2 ou superior.

**8.1.9.12. Promoção obrigatória, sem custos adicionais, de capacitação inicial antes da entrada em operação plena, incluindo:**

- a) Treinamento operacional completo dos módulos; Carga horária mínima de treinamento de 50 horas;
- b) Orientações sobre segurança da informação e proteção de dados;
- c) Disponibilização de manual técnico e guia do usuário atualizados;
- d) Suporte assistido durante o período de implantação- Deve-se prever 90 dias corridos de Operação Assistida após a virada de chave (Go-Live).
- e) **Analistas presenciais:** Exigir contratualmente a presença de no mínimo 02 (dois) Analistas Presenciais operando presencialmente/fisicamente nas instalações da FASPG em horário comercial, acompanhados de suporte NOC 24/7 durante os primeiros 30 dias de uso para garantir o aceite definitivo sem falhas sistêmicas. A inclusão de analistas presenciais transcorrido o período de manutenção assistida pode perfeitamente ser substituída neste caso por serviço de SERVICE DESK 24x7x365 e ajuste de SLA para cada tipo de incidente / requisição.
- f) Recapacitação sempre que houver alterações relevantes no sistema;
- g) A FASPG poderá solicitar ao longo da contratação um Banco de Horas mínimo de 100 horas de Desenvolvimento destinado exclusivamente à criação de novas integrações futuras não previstas no escopo inicial, valor vinculado ao valor da proposta.

**8.1.9.13. Comprovação formal da capacitação realizada, com carga horária compatível com a complexidade do sistema, ofertada em formato presencial ou remoto síncrono e contemplando todos os perfis de usuários indicados pela FASPG;**

**8.1.9.14. Possibilidade de condicionamento do aceite definitivo da implantação à efetiva comprovação da capacitação adequada.**

**8.1.9.15. Plano de Reversibilidade e Custódia de Dados (Saída Estratégica)**

- a) Formato de Entrega: A entrega da base de dados integral deverá ser (cadastros, históricos e logs) em formatos abertos e estruturados (JSON, SQL ou CSV) ao fim do contrato.
- b) Dicionário de Dados: Fornecimento da documentação técnica e metadados que permitam a leitura da base por outros sistemas.
- c) Sanitização (Expurgo): Obrigatoriedade da contratada realizar a eliminação segura dos dados após a migração, emitindo um Certificado de Descarte de Dados em conformidade com a LGPD.

**8.1.9.16. Outros Requisitos:**

Para fins de contratação a empresa deverá atender alguns critérios, tendo vista que os cartões devem ser recarregados SEMANALMENTE, destacando-se:

- a) Experiência e qualificação- experiência no mercado de trabalho com a demanda aqui disposta e Técnicos capacitados para tal finalidade, a fim de atender prontamente a demanda.
- b) Disponibilidade e tempo de resposta- presteza nos chamados com suportes rápidos e eficazes no atendimento das emergências para minimizar os riscos de não fornecimento, conforme prazos estabelecidos;
- c) Reputação e confiabilidade- reputação sólida no mercado, com referências positivas de outros órgãos e histórico de serviços prestados sem interrupções ou problemas significativos.
- d) Política de sustentabilidade- política ambientais responsáveis, como reciclagem de peças e utilização de recursos eficientes;
- e) Conformidade Legal- deve a empresa estar em conformidade com as exigências trabalhistas e tributárias.
- f) Rapidez na Implementação- a empresa deve ter condições de iniciar a prestação do serviço em prazo reduzido, minimizando ao máximo o período de transição e evitando qualquer interrupção no fornecimento dos créditos.

g) Quantidade de estabelecimentos conveniados no Município e região, conforme porcentagens estabelecidas de forma gradativa.

**8.2. Natureza da Contratação:** continuada

**8.3 Duração Inicial do Contrato:** 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.4. Relevância dos requisitos estipulados:**

A definição dos requisitos mínimos obrigatórios para a contratação da solução tecnológica destinada à operacionalização do programa municipal de benefícios sociais mostra-se imprescindível para assegurar a efetividade, a continuidade e a legalidade da política pública, considerando sua natureza sensível, seu alcance social e o elevado volume de recursos públicos envolvidos.

A solução a ser contratada deverá atender, de forma integrada, contínua e personalizada, às necessidades operacionais, sociais e estratégicas do programa, garantindo não apenas a correta concessão dos benefícios, mas também a segurança jurídica dos atos administrativos, a rastreabilidade das operações, a inclusão social dos beneficiários e a eficiência na gestão pública. Nesse contexto, os requisitos estabelecidos não configuram restrição indevida à competitividade, mas sim instrumentos essenciais para mitigar riscos operacionais, tecnológicos, financeiros e legais.

**8.4.1. Requisitos Técnicos e Funcionais da Solução**

A exigência de sistema web responsivo, em ambiente de nuvem e com alta disponibilidade, justifica-se pela necessidade de acesso contínuo, simultâneo e seguro por múltiplos usuários da Administração, bem como pela escalabilidade exigida por programas sociais de caráter permanente. O controle por perfis de acesso e o registro completo de logs são fundamentais para garantir a segregação de funções, a responsabilização dos operadores e a transparência administrativa, atendendo às exigências dos órgãos de controle.

Os módulos de cadastro, gestão de benefícios, controle de finalidade, relatórios gerenciais e mapas de calor são indispensáveis para assegurar a correta destinação dos recursos públicos, possibilitando o acompanhamento em tempo real da execução do programa, a identificação de padrões de uso, a prevenção de desvios e o suporte à tomada de decisão estratégica. A integração com bases de dados municipais e a exportação de informações em formatos compatíveis com os órgãos fiscalizadores atendem aos princípios da eficiência, da publicidade e do controle externo.

**8.4.2. Requisitos do Cartão Eletrônico Multifinalitário**

O cartão eletrônico, físico e/ou virtual, constitui o principal instrumento de operacionalização do benefício, razão pela qual deve incorporar mecanismos robustos de segurança, rastreabilidade e controle de uso. A exigência de chip ou QR Code, identidade visual institucional e uso restrito a estabelecimentos credenciados assegura a vinculação do benefício à política pública específica e evita sua utilização indevida.

A possibilidade de bloqueio remoto, reemissão rápida e substituição sem ônus à Administração é essencial para preservar a continuidade do atendimento aos beneficiários, especialmente em situações de perda, roubo ou fraude. Os mecanismos antifraude, incluindo rastreamento por CPF e geolocalização, são compatíveis com a necessidade de proteção do erário e com as boas práticas de governança pública.

**8.4.3. Requisitos do Aplicativo para Beneficiários**

O aplicativo mobile gratuito para Android e iOS amplia o acesso à informação, promove a inclusão digital e fortalece a autonomia dos beneficiários, permitindo a consulta de saldo, extrato e pontos credenciados de forma transparente e em tempo real. A exigência de interface acessível e intuitiva está alinhada aos princípios da dignidade da pessoa humana e da universalização do acesso às políticas públicas, considerando o perfil socioeconômico do público atendido.

**8.4.4. Requisitos da Rede Credenciada**

A manutenção de rede credenciada ampla, diversificada e com cobertura em todas as regiões urbanas e rurais do município é condição essencial para garantir a efetiva utilização do benefício pelos usuários, evitando deslocamentos excessivos e desigualdades territoriais. A inclusão de múltiplos segmentos comerciais, bem como de ao menos uma funerária, atende às diferentes modalidades de benefícios concedidos.

A atribuição à contratada da responsabilidade integral pela gestão dos contratos com os estabelecimentos elimina ônus administrativos para a FASPG e assegura maior agilidade na ampliação da rede, conforme demandas supervenientes do programa.

#### **8.4.5. Suporte Técnico e Atendimento**

O suporte técnico estruturado, com canais institucionais e prazos definidos de resposta, é imprescindível para assegurar a continuidade operacional do sistema, especialmente considerando a necessidade de recargas semanais dos cartões e a sensibilidade social do serviço prestado. As atualizações contínuas da plataforma e a capacitação periódica dos servidores contribuem para a melhoria constante do serviço e para a redução de falhas operacionais.

#### **8.4.6. Segurança da Informação e Conformidade Legal**

A observância integral à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) é requisito inafastável, tendo em vista o tratamento de dados pessoais e sensíveis dos beneficiários. A adoção de criptografia, autenticação multifator, backups e planos de contingência, bem como o alojamento em data center certificado, garante a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, reduzindo riscos de vazamento, perda ou indisponibilidade de dados.

#### **8.4.7. Comunicação, Governança e Responsabilidade Compartilhada**

A definição de fluxos formais de comunicação entre a Administração e a contratada, com indicação de representante técnico responsável, assegura clareza, rastreabilidade e agilidade na resolução de demandas administrativas e operacionais. A possibilidade de utilização de canais alternativos em situações emergenciais, com posterior formalização, atende ao princípio da eficiência sem comprometer a legalidade dos atos.

#### **8.4.8. Relatórios e Indicadores de Desempenho**

A exigência de relatórios periódicos e indicadores de desempenho permite o monitoramento contínuo da execução contratual, assegurando que os níveis mínimos de qualidade, cobertura e eficiência sejam mantidos ao longo da vigência do contrato. Esses instrumentos subsidiam decisões administrativas fundamentadas, inclusive quanto à prorrogação, revisão ou eventual aplicação de sanções, sempre orientadas pelo interesse público.

#### **8.4.9. Critérios de Qualificação da Contratada**

Considerando que os cartões devem ser recarregados semanalmente, torna-se indispensável que a empresa contratada possua experiência comprovada, equipe técnica qualificada, capacidade de resposta rápida e reputação consolidada no mercado, de modo a minimizar riscos de interrupção no fornecimento dos créditos.

A exigência de conformidade legal, políticas de sustentabilidade e rapidez na implementação reforça o compromisso da Administração com a responsabilidade socioambiental, a legalidade e a continuidade do serviço público.

Por fim, a exigência de quantitativo mínimo e gradativo de estabelecimentos conveniados no município e região visa garantir, desde o início da execução contratual, a efetiva fruição do benefício pelos usuários, preservando a finalidade social do programa e a eficiência da política pública municipal.

### **8.5 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

#### **OS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA A SEREM ATENDIDOS SERÃO:**

- a) Atestado de capacidade técnica (pelo menos um), expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante prestado serviço com o mesmo objeto do presente termo de referência. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço que deu origem ao Atestado.
- b) Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 3% (três por cento) do valor estimado da subconcessão, a qual será exigido somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez geral, liquidez corrente e solvência geral; Análise será realizada pelo setor contábil da FASPG, mediante apresentação de **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social.

### **JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**



Considerando que a presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de **gerenciamento, administração e disponibilização de cartões eletrônicos/magnéticos com chip para concessão de benefícios sociais**, envolvendo rede credenciada de estabelecimentos e sistema informatizado de controle e operacionalização dos créditos concedidos aos beneficiários;

Considerando que o valor estimado da contratação ultrapassa o montante de **R\$ 26.000.000,00 (vinte e seis milhões de reais)**, caracterizando-se como contratação de grande montante de repasse financeiro e de elevada relevância social, uma vez que os recursos serão destinados à execução de políticas públicas de assistência social;

Considerando que a execução do objeto demanda da contratada **capacidade financeira, estrutura operacional e solidez econômica**, tendo em vista que o serviço envolve a gestão de grande volume de recursos públicos, processamento de transações eletrônicas, manutenção de rede credenciada e garantia de regularidade nos repasses aos estabelecimentos comerciais;

Considerando ainda que eventuais falhas na capacidade econômico-financeira da contratada podem comprometer a continuidade da prestação do serviço, prejudicando diretamente os beneficiários das políticas públicas e ocasionando riscos à Administração Pública;

Justifica-se a exigência de **qualificação econômico-financeira**, nos termos do **art. 69 da Lei nº 14.133/2021**, com a finalidade de aferir a capacidade da licitante de cumprir as obrigações contratuais assumidas.

Tal exigência visa **mitigar riscos de inadimplemento contratual, assegurar a continuidade do serviço público e garantir que a futura contratada possua capacidade financeira compatível com a dimensão e a complexidade da contratação**, preservando o interesse público e a eficiência da gestão administrativa.

#### **8.5.1. NO ATO DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO- ATENTAR PARA EXIGÊNCIA:**

- A contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados em um número mínimo de 50 (cinquenta) estabelecimentos no Município de Ponta Grossa e distritos.

A Contratada deve disponibilizar, a contar da data da assinatura do Contrato, Rede Credenciada regionalizada, sendo no mínimo:

- ✓ 30% em até 10 (dez) dias;
- ✓ 60% em até 30 (trinta) dias;
- ✓ 100% em até 45 (quarenta e cinco) dias.

**8.6 Critérios de sustentabilidade:** A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, social e de governança, incluindo utilização de materiais recicláveis ou reciclados nos cartões, disponibilização de sistema digital para gestão e relatórios, observância à legislação trabalhista e ambiental, além de comprovar políticas de proteção de dados e integridade corporativa.

**Critérios Operacionais Sustentáveis:** **Uso racional de recursos:** Ferramentas que permitam **controle de gastos e prevenção de desperdícios**. **Integração digital:** Integração com sistemas administrativos para **reduzir retrabalho e consumo de papel**. **Atualização tecnológica:** Incentivo ao uso de **cartões virtuais ou aplicativos**, quando possível.

#### **8.7. Principais normativos que disciplinam objeto a ser contratado:**

Lei Municipal nº 13.008/2017 e estabelecida pelo Decreto nº 20.725, de 22 de agosto de 2022, onde fundamenta-se na necessidade de garantir os direitos sociais previstos na Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e no Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **9. LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

A adoção de solução tecnológica para operacionalização dos benefícios sociais por meio de cartão magnético, eletrônico ou similar mostra-se alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, transparência e controle, assegurando maior rastreabilidade das operações, segurança na execução da política pública e ampliação da rede de aceitação dos benefícios concedidos aos usuários finais.

O levantamento de mercado tem como objeto a identificação de soluções disponíveis no mercado para prestação de serviços de gerenciamento, administração, emissão e operacionalização de cartões destinados à concessão de benefícios sociais, contemplando, entre outros aspectos:

- Emissão e gestão de cartões físicos e/ou virtuais;
- Plataforma tecnológica para administração, controle e acompanhamento dos benefícios;
- Rede credenciada de estabelecimentos compatível com a finalidade social do benefício;
- Mecanismos de segurança, prevenção a fraudes e proteção de dados pessoais;
- Suporte técnico, operacional e atendimento aos beneficiários;
- Conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

Para a realização do levantamento de mercado, foram consideradas pesquisas em fontes públicas, tais como sítios eletrônicos de empresas especializadas, contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública, além de consultas a documentos técnicos e referenciais normativos. A análise buscou identificar práticas consolidadas, modelos de contratação adotados e soluções tecnológicas disponíveis, sem direcionamento a fornecedor específico, em observância ao princípio da isonomia.

Foram encontradas contratações similares feitas pelos municípios de Camboriú/SC, Ilhota/SC e Laurentino/SC, Nova Esperança/PR e Luiz Alves/SC, Carambei/PR, Andradina/SP, Timóteo/MG, entre outros, conforme consulta em Painel Nacional de Contratações:

<https://pncp.gov.br/app/contratos?pagina=1&q=gerenciamento%20de%20cart%C3%A3o%20de%20benef%C3%ADcios%20eventuais&status=vigente>

O mercado nacional apresenta número significativo de empresas especializadas na gestão de benefícios por meio de cartões, oferecendo soluções integradas que englobam desde a emissão dos cartões até o gerenciamento completo dos créditos, relatórios gerenciais e controle das transações. De modo geral, tais soluções apresentam as seguintes características comuns:

- Utilização de cartões com ampla aceitação em redes credenciadas previamente definidas;
- Disponibilização de sistemas informatizados para gestão administrativa dos benefícios;
- Flexibilidade na parametrização dos valores e regras de utilização;
- Relatórios gerenciais customizáveis, com vistas ao controle e à fiscalização;
- Atendimento às exigências de segurança da informação e continuidade do serviço.

Importante ressaltar que ao decorrer da pesquisa de mercado verificou-se que é prática amplamente usada a concessão de taxa administrativa negativa em licitação de cartão voltado aos benefícios eventuais.

Segue algumas consultas:

Contrato nº 2/2026- Município de Luiz Alves/SC <a href="https://pncp.gov.br/app/contratos/11301643000191/2026/1">https://pncp.gov.br/app/contratos/11301643000191/2026/1</a>	-5,76%
Contrato nº 8/2026- MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA/SC <a href="https://pncp.gov.br/app/contratos/95561080000160/2026/13">https://pncp.gov.br/app/contratos/95561080000160/2026/13</a>	-10,17%
Contrato nº 170/2025 -MUNICÍPIO DE IPATINGA <a href="https://pncp.gov.br/app/contratos/19876424000142/2025/74">https://pncp.gov.br/app/contratos/19876424000142/2025/74</a>	-7,39%

Neste contexto, destacamos o posicionamento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, através do **Prejulgado nº 34 (Acórdão nº 1053/24 - Tribunal Pleno) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR)**- A taxa de administração negativa em licitações também é admitida para a contratação de empresa de fornecimento de cartão-alimentação a famílias em situação de vulnerabilidade social, em substituição à

distribuição de cestas básicas. Esta é a orientação do Pleno do TCE-PR, em resposta à Consulta formulada pelo Município de União da Vitória (Sul do Estado), por meio da qual questionou sobre a admissibilidade de taxa negativa no caso de licitação para contratação de cartões-alimentação destinados a famílias carentes, em substituição ao fornecimento de cestas básicas. <https://www.tce.pr.gov.br/noticias/taxa-negativa-tambem-e-possivel-em-licitacao-de-cartao-alimentacao-para-vulneraveis/12205/N.htm>

As soluções identificadas mostram-se aptas a suprir a necessidade administrativa, com ganhos de eficiência operacional, redução de riscos e melhoria na execução da política pública. Além disso, o estudo evidencia a existência de competitividade no mercado, fator que contribui para a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, bem como para a definição adequada do modelo de contratação, critérios de julgamento e estimativa de custos.

#### **10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

Considerando as informações coletadas no levantamento de mercado e a experiência prévia do órgão, com serviços similares, conclui-se como necessária a contratação de pessoa jurídica para a emissão de cartões magnéticos, eletrônicos ou de tecnologia similar a serem utilizados na concessão de diversos benefícios eventuais aos usuários da Política Municipal de Assistência Social.

A contratada deve dispor de uma ampla rede de estabelecimentos credenciados no município incluindo supermercados, atacadistas, mercados, minimercados, farmácias, funerárias, estabelecimentos com artigos para bebê e congêneres. Esta variedade garante ao usuário autonomia na escolha dos estabelecimentos e produtos que melhor se adequem às suas necessidades. A confecção dos cartões deve ser solicitada, sempre que necessário, em quantidade que atenda a demanda. Cada cartão deve estar embalado individualmente, bloqueado e ter senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas. Devem nominais, identificação da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/FASPG.

Quanto à transparência e gerenciamento dos benefícios, a contratada deve disponibilizar um sistema on-line para cadastros, vinculação e desvinculação de cartões, recargas, alteração de senhas, visualização do saldo de empenho e emissão de relatórios de todas as operações realizadas. Os relatórios devem conter cada transação realizada no cartão, incluindo data, hora, valor, estabelecimento, além de identificação do usuário vinculado.

#### **11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

Esta contratação não será parcelada, visto que a contratação de uma única empresa garante que FASPG terá um único sistema para gerenciar todos os benefícios, o que reduz as chances de problemas de segurança, compatibilidade e dificuldade na integração dos dados. Adicionalmente, a fiscalização de um único contrato é mais eficiente e eficaz. Um único fiscal de contrato poderá monitorar a execução dos serviços, evitando a necessidade de coordenar e auditar contratos, sistemas e bases de dados distintos. No tocante à vantagem econômica, deve-se considerar que o valor de cada benefício é fixado pelo município, ou seja, o critério de disputa se dá pelo maior desconto, definido pela menor taxa de administração. Neste sentido, empresas administradoras de cartões tendem a oferecer taxas menores quando o volume de transações é maior. Em conclusão, a não divisão do objeto da contratação é a opção mais vantajosa para o interesse público, por atender aos requisitos de viabilidade técnica e vantagem econômica.

#### **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlacionadas a esta contratação.

#### **13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

Demanda devidamente cadastrada no Plano de Contratações sob nº 2424/2026.

#### **14. RESULTADOS PRETENDIDOS:**

Os resultados pretendidos com esta contratação são: execução das regulamentações municipais voltadas ao atendimento dos Benefícios Eventuais, o estímulo à autonomia dos usuários, melhora na sua qualidade de vida, fomento à economia local e redução de custos operacionais. Além disso, busca-se alcançar maior transparência,

controle, flexibilidade e agilidade na resposta às demandas por benefícios eventuais. O cartão permite que os usuários escolham os estabelecimentos, produtos e o momento mais conveniente para as compras, promovendo sua autonomia, inclusão social e respeito à individualidade. Ao possibilitar que realizem suas compras em diversos estabelecimentos comerciais do município, esta contratação fomenta a economia local e indiretamente gera emprego e renda. A utilização de cartões permite uma resposta mais ágil a situações emergenciais ou a variações na demanda por benefícios, uma vez que é mais fácil recarregá-los do que organizar a distribuição de itens físicos. A gestão eletrônica dos benefícios também simplifica os processos administrativos, reduzindo a quantidade de compras necessárias ao longo do ano e a necessidade de espaço físico para armazenamento. Ademais, com o fornecimento de relatórios detalhados sobre a sua utilização, os cartões oferecem maior rastreabilidade e controle sobre a aplicação de recursos, o que aumenta a transparência e fortalece a confiança da população nos programas sociais.

#### **15. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Em virtude inexistência de previsão legal para a prorrogação do contrato vigente, haverá a necessidade de realizar a transição da execução da concessão dos benefícios. Trabalho que deve ser amplamente divulgado aos beneficiários de forma a evitar transtorno de continuidade de atendimento.

Neste sentido, o acompanhamento do contrato proveniente desta contratação necessita de qualificação especial, além das que já são habitualmente desejáveis e esperadas dos servidores investidos nas funções de técnicos e fiscais de contratos. Será necessária constante capacitação e suporte técnico, além da constante atualização da equipe quanto às legislações que regem a matéria. Há possibilidade de substituição dos fiscais, a critério do órgão gestor, justificando assim o constante suporte por parte da Contratada.

#### **16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

Diante da natureza da contratação, e tendo em vista que os serviços serão oferecidos quase que integralmente sob a forma de plataformas digitais, esta não suscita prejuízos ambientais, estando, portanto, de acordo com as regras de sustentabilidades vigentes.

#### **17. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA EMPRESA A SER CONTRATADA:** Além das obrigações usuais é obrigação da contratada:

- a) A Contratada deve indicar sua equipe especializada com expertise e que atuará na execução do objeto do contrato, até 5º dia após a assinatura do Contrato.
- b) fornecer, administrar, gerenciar e operacionalizar cartões magnéticos com chip e/ou meio eletrônico equivalente ou superior, personalizados, nominais, exclusivos e intransferíveis, destinados à concessão de Benefícios Eventuais da Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa – FASPG, observando integralmente a Lei Municipal nº 13.008/2017 e o Decreto Municipal nº 20.725/2022;
- c) disponibilizar sistema digital de gestão pública, em ambiente web e em nuvem, com acesso seguro, controle por perfis, registros completos de auditoria, relatórios gerenciais, financeiros e estatísticos, permitindo cadastro, concessão, suspensão, cancelamento, reativação, recarga, rastreabilidade e prestação de contas dos benefícios concedidos;
- d) garantir que os créditos sejam utilizados exclusivamente em estabelecimentos localizados no Município de Ponta Grossa/PR e seus distritos administrativos, mediante mecanismo de restrição geográfica e bloqueio automático de transações realizadas fora da área delimitada;
- e) efetuar a carga e recarga dos créditos nos cartões em até 02 (duas) horas após o envio do relatório/arquivo pelo Gestor do Contrato, mediante sistema informatizado próprio, com emissão obrigatória de relatório de retorno contendo status individualizado de êxito ou falha, bem como a justificativa detalhada em caso de inconsistência ou rejeição;
- f) fornecer gratuitamente os cartões e respectivas senhas, inclusive em casos de segunda via, perda, roubo, extravio, desgaste natural, clonagem ou defeito, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou para o beneficiário;
- g) entregar os cartões e senhas em envelopes lacrados, individualizados, personalizados e separados por unidade de atendimento, acompanhados de manual de utilização e orientações sobre a rede credenciada, diretamente na sede da FASPG ou outro local formalmente indicado pela Contratante;

- h) manter rede credenciada mínima de 50 (cinquenta) estabelecimentos no Município de Ponta Grossa e distritos, incluindo no mínimo 10 (dez) supermercados e/ou hipermercados pertencentes a pelo menos 02 (duas) redes varejistas distintas, bem como demais segmentos necessários ao atendimento dos beneficiários, como farmácias, floriculturas, funerárias, vestuário e materiais de construção;
- i) cumprir a implantação gradual da rede credenciada no prazo contratual, assegurando no mínimo 30% em até 10 dias, 60% em até 30 dias e 100% em até 45 dias contados da assinatura do contrato;
- j) reembolsar integral e pontualmente os estabelecimentos credenciados pelos valores efetivamente utilizados pelos beneficiários, sem qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária da Contratante, apresentando comprovação sempre que exigido pela fiscalização contratual;
- k) disponibilizar atendimento ao beneficiário por meio de aplicativo mobile, portal web e central telefônica gratuita (0800 ou equivalente), com funcionamento contínuo, permitindo consulta de saldo, extrato, bloqueio, segunda via, localização da rede credenciada e demais funcionalidades necessárias;
- l) prestar suporte técnico permanente à Administração e aos beneficiários, observando os níveis mínimos de serviço (SLA), inclusive plantão 24x7, ferramenta de Service Desk, relatórios de falhas críticas e atendimento tempestivo às demandas operacionais e emergenciais;
- m) assegurar integral conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, com a Política de Segurança da Informação do Município e demais normas aplicáveis, incluindo criptografia de dados, autenticação multifator, backups periódicos, trilhas de auditoria e proteção integral das informações tratadas;
- n) realizar treinamento inicial, capacitação periódica e suporte assistido aos servidores da FASPG, sem custos adicionais, garantindo plena autonomia operacional da Administração no uso da plataforma e na gestão dos benefícios;
- o) disponibilizar tecnologia atualizada sempre que houver evolução operacional ou tecnológica do mercado, promovendo a substituição de cartões ou sistemas sem ônus adicional à Contratante;
- p) ressarcir imediatamente os valores indevidamente subtraídos em caso de clonagem, fraude ou falha de segurança comprovadamente atribuída à CONTRATADA, mediante emissão de novo cartão e recomposição integral do saldo do beneficiário;

## 18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Considerando as informações relacionadas no decorrer da apresentação deste ETP, e a solução encontrada para o objeto em questão, e considerando ainda o levantamento de mercado amplamente realizada, manifestamos favoravelmente sobre o prosseguimento do ato, visando à publicidade do edital, desde que aja disponibilidade orçamentária e financeira.

Ponta Grossa, 28 de Abril de 2026.

**VIVIANE MATOSKI ORLOWSKI**  
**MATRÍCULA: 24867**

Assinado por:

*Viviane Matoski Orłowski*

29/04/2026 - 17:21

CCM4D9MMS8CAFJNC7J54SW

**VILMARA VAZ DE OLIVEIRA**  
**MATRÍCULA: 32017**

Assinado por:

*Vilmara Vaz de Oliveira*

30/04/2026 - 09:27

OUQJXV5ETA0NQYNSXRDLG

**DAYANE S. DUBIELA DA SILVA-**  
**MATRÍCULA 21985**

Assinado por:

*DAYANE STELLA DUBIELA DA SILVA*

29/04/2026 - 16:32

LUUUPGKEPSQIYV8DDPXJYQ



**GABRIEL JULEK KLAZURA, MATRÍCULA:  
31499**

Assinado por:  
**GABRIEL JULEK KLAZURA**  
29/04/2026 - 17:22  
GR0TZDGPTYMCTILBHYLGBA

**ALESSANDRO STACHAK  
MATRÍCULA: 20699**

Assinado por:  
*Alessandro Stachak*  
30/04/2026 - 08:50  
Q4VBDGRET1IYPX6TBZVDTG

**MICHELLE APARECIDA PACHECO MEJ  
MATRÍCULA: 27236**

Assinado por:  
*Michelle Aparecida Pacheco Mej*  
29/04/2026 - 18:17  
2QTUHXK7RMI6FAWXR4QFZG

Assinado por:  
*Tatyana Denise Belo*  
29/04/2026 - 16:34  
DLW7NCVITTU6DMDG0SL6SQ

**Termo de Aprovação do Ordenador de despesa  
PRESIDENTE  
Decreto Municipal nº 25.855/2025**

**ANEXO 1**

**PROVA DE CONCEITO - PONTOS A SEREM DEMONSTRADOS TESTADOS.**

Apresentam-se, a seguir, os requisitos e funcionalidades que deverão ser obrigatoriamente demonstrados, validados e testados durante a Prova de Conceito (PoC). Ressalta-se que todos os itens elencados possuem caráter mandatório e devem atender integralmente as exigências do edital, podendo, ainda, ser exigidas funcionalidades adicionais e/ou a execução de etapas complementares ao longo da sessão de demonstração, conforme necessidade de verificação técnica por parte da Contratante.

<b>1 - APLICATIVOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO E SERVIDORES</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Aprovado</b>	<b>OBS</b>
A	Aplicativo cliente em lojas oficiais iOS e Android, tamanho máximo dos arquivos de instalação de 50mb e segurança Face ID e/ou Touch ID. Contabilidade mínima em Android 9.0 e iOS 14.0 e superiores	( ) Sim ( ) Não	
B	Aplicação WEB de gestão. Segurança multifator (MFA)	( ) Sim ( ) Não	
C	Interface responsiva do sistema de gestão web e compatibilidade com principais navegadores do mercado Google Chrome, Microsoft Edge, Apple Safari e Mozilla Firefox	( ) Sim ( ) Não	
D	Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG) para o Aplicativo assim como para o Sistema de Gestão	( ) Sim ( ) Não	
E	API (Application Programming Interface) validação do tráfego, documentação, o padrão e criptografia.	( ) Sim ( ) Não	
F	Logs de auditoria de todas as operações, conforme edital	( ) Sim ( ) Não	
G	Data Center certificado (mínimo Tier III ou equivalente) localizado em território brasileiro.	( ) Sim ( ) Não	
<b>2 - SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO</b>			
A	Plataforma Service Desk dedicada (SaaS Dedicada) com Logs Imutáveis (WORM)	( ) Sim ( ) Não	
B	Service Desk com Dashboard gestão dos chamados (tickets) em aberto, tempos de atendimento (SLA/OLA) níveis de prioridade e evidências de limites de prazos para tickets e indicadores de desempenho	( ) Sim ( ) Não	
C	Canal de abertura de chamados (tickets) via sistema de service desk e via e-mail.	( ) Sim ( ) Não	
D	API para extração de dados do Service de Desk pela Pref. Mun. De Ponta Grossa.	( ) Sim ( ) Não	
E	Demonstração dos Regime de prazos de atendimento dos tickets abertos. Crítico, Altos, médios e Baixos, conforme edital	( ) Sim ( ) Não	
<b>3 - REDE CREDENCIADA</b>			
A	Catálogo da rede credenciada, visível tanto pelo sistema de gestão assim como via aplicativo do cliente	( ) Sim ( ) Não	
B	Demonstrar, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos comerciais do tipo super e/ou hipermercados, correspondentes a endereços distintos, pertencentes a,	( ) Sim ( ) Não	

	no mínimo, 2 (duas) redes varejistas diferentes. Os estabelecimentos deverão, obrigatoriamente, possuir portfólio completo de produtos, incluindo gêneros alimentícios em geral, laticínios frescos, carnes in natura, seção de padaria com produção fresca, seção de hortifrúti com produtos frescos, bem como seções específicas para comercialização de itens de limpeza doméstica e higiene pessoal.		
C	Demonstrar no mínimo que sua rede credencias tenha, uma farmácia, um comercio de matérias de construção, uma floricultura e um comercio de frutas e verduras.	( ) Sim ( ) Não	
<b>4 - PROVA DE USO</b>			
A	Processo completo de beneficiário, edição, solicitação de um novo cartão e cancelamento e posterior validação do LOG de auditoria dessas atividades.	( ) Sim ( ) Não	
B	Processo de solicitação de cartões, geração dos arquivos de envio solicitando saldos e cartões em massa.	( ) Sim ( ) Não	
C	Consulta detalhada de consumo e saldos de beneficiário específico contendo os estabelecimentos, datas e valores gastos.	( ) Sim ( ) Não	
D	Relatórios estatísticos conforme edital, possibilitando filtros por tipo de benefício, por regiões, por estabelecimento dentro outros previstos em edital	( ) Sim ( ) Não	
E	Demonstração do fluxo de abertura de chamado no Service Desk via e-mail e via sistema.	( ) Sim ( ) Não	

**A ser executado em Prova de conceito.**

**Avaliação pela equipe técnica da tecnologia da informação.**

**MATRIZ DE RISCO**

**– Contratação de empresa especializada para fornecimento, gerenciamento e operacionalização de Cartão de Benefícios Eventuais – FASPG**

Nº	Risco Identificado	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
1	Insuficiência de rede credenciada no município	Contratada não atingir mínimo de estabelecimentos exigidos	Prejuízo ao uso do benefício e descontinuidade do atendimento	Alta	Alto	Crítico	Exigir comprovação mínima na habilitação e POC	Notificação imediata, aplicação de sanções e glosas contratuais	Contratada / Fiscal
2	Falha no processamento das recargas semanais	Instabilidade sistêmica ou falha operacional	Beneficiário sem acesso ao benefício	Alta	Alto	Crítico	SLA rigoroso, testes prévios e ambiente redundante	Recarga emergencial e acionamento imediato do suporte 24x7	Contratada
3	Uso indevido do benefício fora da finalidade	Falha no bloqueio por segmento ou fraude	Desvio de finalidade e dano ao erário	Média	Alto	Alto	Parametrização por categoria e rastreabilidade por CPF	Bloqueio imediato e auditoria das transações	Contratada / Gestão
4	Utilização fora do município de Ponta Grossa	Falha na restrição geográfica	Descumprimento da finalidade pública	Média	Alto	Alto	Exigir geolocalização e bloqueio territorial no sistema	Suspensão temporária e apuração contratual	Contratada
5	Vazamento de dados pessoais (LGPD)	Falha de segurança da informação	Responsabilização legal e dano institucional	Média	Alto	Alto	MFA, criptografia AES-256, TLS 1.2+, backups e logs	Plano de resposta a incidente e comunicação formal	Contratada
6	Atraso na entrega dos cartões	Problemas logísticos ou operacionais	Atraso na concessão do benefício	Média	Médio	Médio	Controle contratual de prazo e cronograma de entrega	Emissão emergencial e envio prioritário	Contratada
7	Fraude por clonagem de cartões	Vulnerabilidade tecnológica	Perda financeira e prejuízo ao beneficiário	Média	Alto	Alto	Cartão com chip, NFC	Bloqueio imediato e ressarcimento integral	Contratada

Nº	Risco Identificado	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
							mecanismos antifraude		
8	Baixa capacidade financeira da contratada	Fragilidade econômico-financeira	Interrupção contratual	Média	Alto	Alto	Exigência de qualificação econômico-financeira	Rescisão e convocação remanescente	Administração
9	Falha na integração com sistemas da FASPG	Incompatibilidade técnica	Prejuízo ao controle e fiscalização	Média	Médio	Médio	POC obrigatória e API documentada	Ajuste técnico com banco de horas contratual	Contratada
10	Descumprimento de SLA de suporte	Suporte ineficiente	Paralisação operacional	Alta	Médio	Alto	Service Desk e penalidades automáticas	Glosa contratual e reforço de equipe técnica	Contratada



### MAPA DE RISCO – Visão Consolidada

#### Classificação Riscos

Crítico	Insuficiência de rede credenciada; Falha nas recargas semanais
Alto	Uso indevido do benefício; Utilização fora do município; Vazamento de dados LGPD; Clonagem de cartões; Fragilidade financeira da contratada; Descumprimento de SLA
Médio	Atraso na entrega dos cartões; Falha de integração com sistemas internos
Baixo	Não identificado no presente ETP

#### Priorização Gerencial

Os riscos mais sensíveis para esta contratação são:

1. Falha nas recargas semanais
2. Insuficiência da rede credenciada
3. Vazamento de dados e falhas de segurança
4. Uso indevido ou fraudulento dos benefícios
5. Descumprimento de SLA e indisponibilidade do sistema

Esses riscos exigem monitoramento permanente desde a fase de licitação até toda a execução contratual, com forte atuação do gestor e fiscal do contrato, especialmente pela natureza continuada e pelo elevado impacto social da contratação.