

FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 1
TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS

ÓRGÃO GERENCIADOR

Órgão: Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa

CNPJ: 07.865.4333/0001-59.

Endereço: Travessa Pasteur, 50 – Centro- CEP: 84010-540. Ponta Grossa- PR

Fone: (42) 3220-1065 - ramal 2172 - 2182.

SEI019242/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6ª, XXIII 'a' 'i' Lei 14.133/2021)

1.1 Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de administração, gerenciamento e fornecimento, sob demanda, utilizável em estabelecimentos comerciais credenciados, destinado à concessão dos benefícios eventuais por meio de créditos em cartão, exclusivo para a Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	Catser/ Elotech	Descrição/ Especificação	Unidade de Medida- TAXA ADMINI- STRATI- VA (%)	ESTIMATIVA MÁXIMA DO VALOR A SER CONCEDIDO- 24 meses (R\$)	VALOR DESTINADO A TAXA ADM (R\$)	ESTIMATIVA MÁXIMA ACRESCIDA DA TAXA (2,00%)- 24 meses (R\$)
1	19208 137858	FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO, UTILIZÁVEL EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS DESTINADO À CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS POR MEIO DE CRÉDITOS EM CARTÃO ELETRÔNICO FÍSICO COM CHIP PERSONALIZADO, CONTENDO A ESPECIFICAÇÃO NOMINAL DE CADA BENEFICIÁRIO.	2,00 %	25.789.630,84	515.792,62	26.305.423,46

Considerando-se que o objetivo do procedimento licitatório é a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e a fim de possibilitar maior competitividade entre os participantes, a presente licitação será avaliada segundo o critério de menor valor da Taxa Administrativa. Portanto, adota-se como critério de julgamento a **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**.

- Para este processo será admitida taxa negativa – em conformidade ao Prejulgado nº 34 (Acórdão nº 1053/24 - Tribunal Pleno) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

1.1.1 ESPECIFICAÇÕES:

A concessão dos benefícios será realizada nos termos do Decreto Municipal nº 20.725/2022- Valores com base no salário mínimo nacional vigente/2026- R\$ 1.621,00 (um mil, seiscentos e vinte e um reais):

- **Benefício Eventual por Vulnerabilidade 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



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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. 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 por emergência e calamidade, 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.

Estimativas por Benefícios

ITEM	QTD. - 24 meses	DESCRIÇÃO	PECENTUAL SOB SALÁRIO MINIMO VIGENTE (R\$1.621,00)	VALOR UNITÁRIO CRÉDITO DA CONCESSÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIOS	VALOR DESTINADO A TAXA ADM	VALOR TOTAL ACRESCIDO DA TAXA 2,00%
1	84.000	O Benefício Eventual por Vulnerabilidade Temporária – Auxílio Alimentação	15%	R\$ 243,15	R\$ 20.424.600,00	R\$ 408.492,00	R\$ 20.833.092,00
2	8.524	Benefício Eventual– Auxílio Natalidade	25%	R\$ 405,25	R\$ 3.454.351,00	R\$ 69.087,02	R\$ 3.523.438,02
3	3.600	Benefício Eventual – 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 calamidade pública (Disponibilidade orçamentária de R\$ 80.000,00 ano), nos termos do Decreto Municipal nº 20.725/2022				R\$ 159.999,84	R\$ 3.200,00	R\$ 163.199,84
Estimativa máxima					R\$ 25.789.630,84	R\$ 515.792,62	R\$ 26.305.423,46
TOTAL GERAL MÁXIMO ESTIMADO							R\$ 26.305.423,46

Podendo haver o remanejamento a critério da administração, de acordo com a demanda.

Podendo haver o remanejamento a critério da administração, de acordo com a demanda.

1.1.1.1. As quantidades e valores acima são estimados para o período de 24 (vinte e quatro) meses. 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.



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1.1.1.2. 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.

1.1.2. A prestação dos serviços constitui-se na administração, gerenciamento e fornecimento de cartões eletrônicos com chip, no formato físico, com senha numérica para uso pessoal, com controle automatizado, 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**.

1.1.2.1. Admite-se, de forma complementar, a disponibilização de funcionalidades em meio digital (aplicativo ou cartão virtual), desde que não substituam o fornecimento obrigatório do cartão físico.

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, rastreo 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.



**FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

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.

1.1.3. QUANTO AO MODELO E INFORMAÇÕES CONSTANTES NOS CARTÕES (LAYOUT):

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

1.1.3.2. Cartão físico personalizado, contendo a especificação nominal de cada beneficiário, exclusivo para a Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa.

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



1.1.4. QUANTO AS ENTREGAS DOS CARTÕES:

1.1.4.1. Os cartões de benefício eventual deverão ser entregues na FASPG- Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, 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. Poderão ser acrescentados outros locais, complementação, atualização de informações, alteração nos endereços sempre com anuência da Contratada.

- 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.

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



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) A empresa vencedora ficará obrigada 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 15 (quinze) dias para treinamento e operacionalização do sistema, na forma e prazos aqui estabelecidos.
- b) 1ª Entrega dos cartões: 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: no prazo de até 02 (dois) dias úteis das solicitações;
- d) Créditos (recargas), no prazo de até 02 (duas) horas das Solicitações;
- e) Em virtude do benefício auxílio emergência 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.

1.1.6. 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.

1.1.7. 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 ao longo da contratação rede de estabelecimentos credenciados em um número mínimo de **50 (cinquenta)** estabelecimentos no Município de Ponta Grossa e distritos.
- d) Contratada deve disponibilizar, a contar da data da assinatura do Contrato, Rede Credenciada regionalizada, nos termos dos itens 7.13.1(prova de conceito) e nos termos 7.13.1.
- 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.



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 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.

1.2. Natureza da contratação

Objeto destinado à ampla disputa, tendo em vista a característica da contratação, o que não interfere na concessão do tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014, bem como da Lei Municipal 12222/2015. A contratação objetiva, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

2. VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato será 24 (vinte e quatro) meses, terá sua eficácia após a publicação no Portal Nacional de Compras Públicas e do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei 14133/2021, permanecendo suas condições até o final da garantia contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogado, a critério da administração, se mantida a vantajosidade e com anuência da empresa contratada na forma da lei Federal 14133/2021 e Decreto Municipal 21500/2021.

2.3 A execução se dará a partir do recebimento, pela empresa, da Ordem de Execução dos Serviços.

3. PESQUISA SISTEMATIZADA DE PREÇO

3.1 A pesquisa de preço foi realizada de acordo com o artigo 23 e seguintes da Lei 14.133/2021 e art. 22 e seguintes do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Desta forma, segue a metodologia utilizada e as fontes de pesquisa:

Conforme Manual de orientação de pesquisa de preços do Superior Tribunal de Justiça, utilizou-se como metodologia o coeficiente de variação, que fornece a oscilação dos dados obtidos em relação à média, sendo um dos parâmetros passíveis de serem utilizados para definir quando utilizar a média ou a mediana. Se o coeficiente de variação apresentar percentual igual ou inferior a 25%, sendo nesse caso indicada a média como critério de definição do valor de mercado. Se superior a 25%, o coeficiente indica a presença de valores extremos afetando a média, situação em que se recomenda o uso da mediana como critério de definição do preço médio.

3.2 MAPA DE PREÇOS

Mapa comparativo de preços

ITEM	DESCRIÇÃO	UN. DE MED.	QTD.	LINK CARD LTDA.	PRIME LTDA.	VIA SOFT PAY LTDA.	PERCENTUAL FINAL
1	Taxa de administração	Percentual	1	2,00%	3,00%	0,00%	2,00% (mediana)



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**Fontes:**

- LINK CARD Administradora de Benefícios LTDA. – CNPJ 12.039.966/0001-11 - Calçada das Camélias, 53, Andar 1, Alphaville, Barueri – SP;
- PRIME Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA. – CNPJ 05.340.639/0001-30 - Alameda Rio Negro, nº 585, Sala 23, Alphaville, Barueri – SP;
- VIA SOFT PAY (VSB Soluções em Tecnologia LTDA.) – CNPJ 37.542.204/0001-64 – Rua Caetano Munhoz da Rocha, 481, Pato Branco – PR.

Nota explicativa, em conformidade ao art. 23, IV: A utilização exclusiva de cotações junto a fornecedores para formação do preço estimado, considerando a taxa administrativa como elemento de disputa, encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente motivada e orientada à preservação da competitividade e da exequibilidade da contratação.

Nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a pesquisa de preços deve refletir valores de mercado praticáveis, podendo ser realizada com base em múltiplas fontes, incluindo fornecedores, especialmente quando a especificidade do objeto ou a dinâmica do setor assim exigir. No caso de contratações estruturadas por taxa administrativa — como ocorre em modelos em que há gestão de recursos ou intermediação — a consulta direta a fornecedores se mostra mais aderente à realidade do mercado, pois captura a lógica efetiva de formação de preços, evitando distorções oriundas de bases genéricas ou contratações não comparáveis.

Ademais, a adoção de taxas negativas verificadas em contratações pretéritas de outros órgãos, embora juridicamente possível no curso da disputa, não deve compor, de forma automática, a cesta de formação do preço estimado. Isso porque tais resultados decorrem de estratégias competitivas específicas, muitas vezes associadas a ganhos indiretos ou economias de escala, não representando, necessariamente, um parâmetro médio ou estável de mercado. Sua inclusão poderia conduzir à fixação de um valor estimado artificialmente reduzido ou até negativo, o que comprometeria a função do orçamento estimado como referência válida para julgamento da exequibilidade, conforme exigido pelo art. 11, inciso III (seleção da proposta mais vantajosa) e pelo art. 59 (análise de exequibilidade).

Nesse contexto, a definição de um preço estimado com base em taxas administrativas obtidas junto a fornecedores, em patamares reais e praticáveis, evita a indução de um cenário inicial inexecutável e preserva a amplitude da disputa. Caso a Administração adotasse como referência taxas negativas, haveria risco concreto de restrição à competitividade, pois licitantes que não operam com essa estrutura — ou que não possam sustentar tal estratégia — seriam afastados, contrariando os princípios da isonomia e da competitividade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Portanto, a opção metodológica de restringir a pesquisa de preços a fornecedores, desconsiderando taxas negativas como parâmetro inicial, revela-se medida tecnicamente justificada e juridicamente válida, pois assegura a obtenção de um preço estimado coerente com o mercado, preserva a competitividade do certame e mantém a integridade do processo de julgamento das propostas.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 Após a pesquisa de preços analisados de forma crítica, atendendo ao art. 23 do Decreto Municipal nº 21.500/2023. O cálculo se deu por mediana, conforme mapa de preços, aplicado a taxa administrativa.

Valor global estimado da contratação acrescido da taxa: **R\$ 26.305.423,46** (vinte e seis milhões, trezentos e cinco mil, quatrocentos e vinte e três reais e quarenta e seis centavos).

4.2 Informa-se que este valor é uma estimativa inicial para a abertura dos lances, na fase de disputa do certame.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII 'b' Lei 14.133/2021)

5.1. A Contratação de justifica objetivando 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 Municipal 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.



**FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Para viabilizar a execução do Decreto municipal nº 20.725/2022, através das fundamentações analisadas, apontou-se a melhor solução para executar a concessão dos benefícios eventuais, visando a substituição de cestas básicas e a continuidade de um programa já iniciado em 2025.

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 vigente, 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 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, impõe-se uma contratação, visando à continuidade da execução, 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 com chip, 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.

5.2 Demais fundamentações da contratação, seus quantitativos e demais condições encontram-se nos Estudos Técnicos Preliminares, disponibilizado em Portal da Transparência.

6. SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’ da Lei 14.133/2021)

6.1 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, eletrônicos 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, floriculturas e estabelecimentos como vestuários, matérias de construção entre outros que visam atender as especificidades do benefícios. 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 ser 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.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)



7.1 Subcontratação

7.1.1 É proibida a subcontratação total ou parcial do objeto.

7.2. 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:

7.2.1. Requisitos Técnicos e Funcionais da Solução:

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

7.2.1.2. Plataforma de gestão pública:

- 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/planilhas, 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.
- Concessão, suspensão, cancelamento e reativação de benefícios via sistema de forma individual com efetivação imediata;
- 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.
- 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.
- Mapa de calor de utilização e indicadores de desempenho/utilização;

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

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

7.2.2. Requisitos do Cartão Eletrônico Multifinalitário

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

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

- Aplicativo gratuito para Android e iOS;
- Consulta de saldo, extrato de movimentações e localização de pontos credenciados;
- 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



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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.

7.2.4. 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.

7.2.5. 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).

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. Suporte Técnico e Atendimento

7.2.8.1. 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.



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.2.8.2. 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

7.2.8.3. 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.

7.2.8.4. 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.

7.2.8.5. 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.

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

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

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

7.2.9. 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.



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 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).

7.3. COMUNICAÇÃO E RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA

- a) As interações entre a FASPG e a contratada deverão ocorrer, 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.

7.3.1. 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.

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

7.3.2.1. 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;

7.3.2.2. Vedação à exigência de ferramentas externas, módulos adicionais pagos ou contratação complementar para plena utilização do sistema pela Administração;

7.3.2.3. 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;

7.3.2.4. 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);

7.3.2.5. 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;



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- d) Histórico integral de tramitação;
- e) Identificação do responsável pelo processamento;

7.3.2.6. 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.
- i) 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).
- j) Soberania dos Dados: Fica estabelecido que todos os logs gerados pela operação do sistema são de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/FASPG, sendo vedado o uso dessas informações pela contratada para qualquer outra finalidade que não a auditoria do próprio serviço.
- k) Disponibilização dos registros para auditoria administrativa, controle interno e órgãos de fiscalização, sempre que requisitado.

7.3.2.7. 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;

7.3.2.8. 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;

7.3.2.9. 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;

7.3.2.10. 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;

7.3.2.11. Disponibilização de relatório mensal de disponibilidade, acompanhado de memória de cálculo;

7.3.2.12. Possibilidade de integração com sistemas internos da FASPG por meio de API segura, com:

- a) Criptografia de dados em trânsito;
- b) Autenticação robusta;



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 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.

7.3.2.13. 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- Estima-se mínimo 90 dias corridos de Operação Assistida após a virada de chave (Go-Live).
- e) **Analistas presenciais: A empresa contratada deverá apresentar presencialmente 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) Recapitação 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.

7.3.2.14. 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;

7.3.2.15. Condicionamento do aceite definitivo da implantação à efetiva comprovação da capacitação adequada-Poc.

7.3.2.16. 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.

7.3.2.17. 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.

7.4. Natureza da Contratação: Serviço comum, natureza continuada.



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.4.1. Garantia da Execução

7.4.2. Não haverá exigência de garantia contratual da execução;

A não exigência de garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, mostra-se medida adequada, proporcional e alinhada às características específicas da presente contratação. O objeto consiste na prestação de serviços de administração, gerenciamento e operacionalização de benefícios eventuais por meio de cartões eletrônicos, cuja remuneração da contratada se dará exclusivamente por taxa de administração incidente sobre as transações realizadas na rede credenciada, não havendo desembolso antecipado de recursos públicos em favor da contratada. Diferentemente de contratos tradicionais de fornecimento ou obras, não há repasse financeiro prévio, adiantamento contratual ou pagamento desvinculado da efetiva execução do serviço. O pagamento está diretamente condicionado à disponibilização dos créditos aos beneficiários e à operacionalização regular do sistema, o que reduz significativamente o risco de inadimplemento contratual com prejuízo direto ao erário.

Além disso, o modelo contratual apresenta mecanismos próprios de mitigação de riscos, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar, dentre os quais destacam-se:

- pagamento realizado apenas após a efetiva prestação dos serviços e validação pelo gestor do contrato; aplicação de níveis de serviço (SLA) rigorosos, com previsão de penalidades e glosas automáticas em caso de descumprimento;
- rastreabilidade integral das operações, com auditoria, logs e relatórios detalhados;
- possibilidade de bloqueio, suspensão e cancelamento imediato de cartões e créditos;
- responsabilização direta da contratada pelo reembolso à rede credenciada e por eventuais falhas operacionais ou fraudes;
- exigência de capacidade técnica e econômico-financeira, considerando o volume e a criticidade da contratação.

Importante destacar que os valores destinados aos benefícios não transitam como receita da contratada, mas sim como créditos vinculados aos beneficiários, sendo operacionalizados por meio da rede credenciada, o que afasta o risco de apropriação indevida típica de contratos com pagamento direto ao fornecedor.

Adicionalmente, a exigência de garantia poderia restringir a competitividade do certame, especialmente considerando que o mercado deste tipo de solução admite, inclusive, taxas administrativas negativas, conforme posicionamento do TCE/PR. A imposição de garantia, nesse contexto, poderia impactar a formação de preços e afastar propostas mais vantajosas para a Administração.

Dessa forma, considerando:

- (i) a natureza do objeto;
- (ii) o modelo de remuneração sem antecipação de recursos;
- (iii) os mecanismos contratuais de controle e penalização; e
- (iv) o princípio da competitividade e da busca da proposta mais vantajosa,

Conclui-se que a não exigência de garantia de execução contratual é medida suficiente e adequada para resguardar o interesse público, não comprometendo a segurança da contratação.

7.4.3. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço previsto.

7.4.4. 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.

7.5. PROVA DE CONCEITO (POC)

Aplicação de POC (prova de conceito) antes da homologação do vencedor, objetivando validar tecnicamente a solução. A Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade exclusivamente verificar a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos mínimos previstos.

A licitante provisoriamente vencedora do certame será convocada para a realização de uma Prova de Conceito (POC) conforme data e hora marcada e devidamente publicada, de caráter eliminatório e classificatório, antes da homologação da contratação, devendo atingir a efetividade de aprovação nos testes práticos (por se tratar



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

de sistema Crítico), sob pena de desclassificação, conforme os parâmetros a serem definidos em **anexo 1** deste termo de referência.

As exigências técnicas estabelecidas para a realização da Prova de Conceito (PoC), constantes no edital, representam requisitos mínimos compatíveis com a criticidade inerente à presente contratação. Considerando que a solução será utilizada para operacionalização do repasse direto de benefícios e auxílios financeiros aos municípios, torna-se indispensável a adoção de mecanismos robustos de segurança, rastreabilidade e governança dos dados processados.

Um exemplo, a exigência de implementação de registros de auditoria (logs) imutáveis e invioláveis, capazes de registrar integralmente as operações realizadas no sistema, incluindo inclusão, alteração, exclusão, concessão de permissões e demais ações relevantes executadas pelos usuários. A adoção desse mecanismo possibilita a identificação precisa da origem de eventuais alterações indevidas, independentemente de terem ocorrido por erro operacional, falha processual ou ação intencional, permitindo a adequada apuração dos fatos e a adoção das medidas corretivas cabíveis.

Adicionalmente, a característica de imutabilidade dos logs garante que nem mesmo usuários com privilégios administrativos elevados possam suprimir, modificar ou adulterar os registros de auditoria, assegurando a integridade das evidências digitais e a plena rastreabilidade das ações executadas no ambiente da solução. Tal medida constitui prática amplamente reconhecida em estruturas de controle interno e gestão de riscos, especialmente em sistemas que processam recursos financeiros.

Outra exigência técnica de relevante importância refere-se à obrigatoriedade da autenticação multifator (Multi-Factor Authentication – MFA) para os usuários responsáveis pela administração e gestão da plataforma. A utilização exclusiva de credenciais baseadas em usuário e senha já não é considerada suficiente para proteção de sistemas críticos, sobretudo diante do aumento significativo de incidentes relacionados ao vazamento e comprometimento de credenciais de acesso.

A implementação do MFA adiciona uma camada complementar de segurança, exigindo fator adicional de autenticação, como token temporário ou dispositivo previamente vinculado ao usuário. Dessa forma, ainda que haja comprometimento da senha de determinado gestor ou operador do sistema, a utilização indevida das credenciais permanecerá inviabilizada sem a posse do segundo fator de autenticação, reduzindo substancialmente os riscos de acessos não autorizados e de potenciais prejuízos decorrentes de fraudes ou manipulação indevida das informações.

Ressalta-se que a adoção de mecanismos de autenticação multifator já constitui prática consolidada e recomendada pelos principais referenciais de segurança da informação aplicáveis a sistemas que tratam dados sensíveis e operações financeiras, sendo atualmente considerada requisito essencial para mitigação de riscos cibernéticos.

Outra exigência, de que os dados e respectivos servidores de processamento e armazenamento estejam localizados em território nacional possui fundamento não apenas nos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), mas também em aspectos relacionados à soberania dos dados, continuidade dos serviços e mitigação de riscos decorrentes de fatores geopolíticos externos. O atual cenário internacional evidencia que conflitos armados, tensões diplomáticas, sanções econômicas e restrições regulatórias podem impactar diretamente a disponibilidade e o acesso a infraestruturas tecnológicas localizadas em outros países.

Cabe destacar que os requisitos não constituem funcionalidades passíveis de implementação imediata ou de caráter meramente declaratório. Tratam-se de características estruturais da solução, que demandam planejamento, desenvolvimento, validação técnica e maturidade operacional previamente estabelecida pela contratada. Nesse sentido, a simples manifestação de intenção de atendimento futuro não oferece garantias objetivas à Administração quanto à efetiva disponibilidade e funcionamento desses mecanismos durante a execução contratual. Admitir o contrário implicaria assumir riscos desnecessários, equivalentes à contratação de uma solução ainda não plenamente desenvolvida, transferindo à Administração a incerteza quanto à capacidade real de entrega do objeto nos padrões de qualidade, segurança e conformidade exigidos pelo certame.

Com isso, destaca-se que a Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade assegurar que a solução ofertada possui, desde a fase de seleção do fornecedor, capacidade técnica efetiva para atender às exigências previstas no instrumento convocatório, mitigando riscos relacionados à futura execução contratual. Não se trata de antecipar a prestação dos serviços contratados ou exigir a plena operacionalização de rotinas que somente ocorrerão durante a vigência do contrato, mas sim de comprovar, de forma objetiva e prática, que os recursos, funcionalidades e requisitos técnicos exigidos já se encontram disponíveis, implementados e aptos a suportar a execução do objeto nos termos estabelecidos pela Administração.



7.5.1.A. Publicidade e Transparência

A realização da Prova de Conceito será pública, sendo facultado o acompanhamento pelos demais licitantes, observadas as regras de ordem, segurança e regularidade dos trabalhos.

7.5.1.B. Convocação

A data, horário, local e forma de realização da Prova de Conceito serão divulgados com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, por meio dos canais oficiais, publicação em Diário Oficial do município, Portal da transparência e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.5.1.C. Comissão Avaliadora

A Prova de Conceito será conduzida por Comissão Técnica formalmente designada pela Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, através da Ordem de Serviço nº 08/2026, composta por servidores das áreas de Tecnologia da Informação, Gestão Contratual, Benefícios Sociais e áreas correlatas ao objeto da contratação.

7.5.1.D. Critérios de Avaliação

A avaliação observará exclusivamente os critérios objetivos constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, vedada a utilização de critérios subjetivos ou não previamente estabelecidos.

A aprovação ou reprovação da licitante ocorrerá mediante verificação objetiva dos requisitos constantes do Anexo “Prova de Conceito – Pontos a Serem Demonstrados/Atestados”.

7.5.1.E. Registro dos Trabalhos

Todos os atos praticados durante a Prova de Conceito serão ser registrados em ata circunstanciada, contendo:

- a) identificação dos participantes;
- b) data, horário de início e encerramento;
- c) funcionalidades demonstradas;
- d) ocorrências verificadas durante a sessão;
- e) manifestações eventualmente apresentadas pelos licitantes presentes;
- f) checklist de avaliação utilizado pela Comissão Técnica.

7.5.1.F. Laudo Técnico

Ao término da Prova de Conceito, a Comissão Técnica elaborará Laudo Técnico Fundamentado, contendo de forma objetiva:

- a) os requisitos avaliados;
- b) os requisitos atendidos;
- c) os requisitos não atendidos;
- d) as evidências verificadas;
- e) a conclusão pela aprovação ou reprovação da solução.

O laudo passará a integrar os autos do processo licitatório e servirá de fundamento para a decisão administrativa.

7.5.1.G. Recursos

Os documentos produzidos durante a Prova de Conceito, incluindo ata, checklist e laudo técnico, permanecerão disponíveis para consulta dos interessados e subsidiarão eventual exercício do contraditório e da ampla defesa, observadas as regras recursais previstas no edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5.1.H. Princípios Aplicáveis

A realização da Prova de Conceito observará os princípios da publicidade, transparência, motivação, julgamento objetivo, competitividade, isonomia e devido processo administrativo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

7.5.1.2. 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



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

7.5.1.3. 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.

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.

- b) Demais validações técnicas e operacionais presentes no edital que se façam necessárias

7.5.1.4. REDE CREDENCIADA

- a) Apresentar o catálogo da rede credenciada 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.

7.6. 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.



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Deverá a empresa adotar boas práticas de Sustentabilidade Social, Econômica, Ambiental, Ética, política, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução de poluição ambiental.

8. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

8.1 Após a formalização do contrato a empresa será convocada para início da execução, da seguinte forma:

Prazo de início da execução: A empresa devidamente homologada ficará obrigada 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 15 (quinze) dias para treinamento e operacionalização do sistema.

Local de execução/ Demonstração Prova de Conceito: Travessa Pasteur, 50, Centro, Ponta Grossa/PR, Cep: 84010-540.

A data, horário, local e forma de realização da Prova de Conceito serão divulgados com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, por meio dos canais oficiais, publicação em Diário Oficial do município, Portal da transparência e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Avaliação e demais atos pela comissão técnica.

Telefones: (42) 3220-1065 ramal 2305. (42) 99957-5072

E-mail: dgb.cartao@gmail.com e alessandro.stachak@pontagrossa.pr.gov.br.

Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.

Responsável pelo recebimento dos Cartões: **VIVIANE MATOSKI ORLOWSKI -MATRÍCULA DO FISCAL DO CONTRATO: 24867-** Mediante prévio agendamento pelos telefones: (42) 3220-1065 ramal 2305. E-mail: dgb.cartao@gmail.com

8.2. O FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO, consiste na seguinte execução:

- 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.



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- f) A validade dos créditos no cartão, 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.

8.3 Do Recebimento/ Condições de Pagamento:

8.3.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. O pagamento será realizado de acordo com o valor correspondente ao valor efetivamente creditado, acrescidos ou deduzidos da taxa administrativa. Valores com base no salário mínimo nacional vigente nos termos do Decreto Municipal nº 20.725/2022.

8.3.1.1. Será aplicada a Taxa de Administração constante da Proposta vencedora.

8.3.1.2. 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.

8.3.1.3. Os custos de emissão dos cartões, treinamento operacional completo dos módulos (analistas presenciais), carga horária mínima de treinamento de 50 horas, deverão ser incluídos na Taxa de Administração proposta pela contratada, inclusive em casos de emissão de segunda via dos cartões (casos de perda, roubo, extravio ou dano).

8.3.1.4. O pagamento será realizado no mês subsequente ao fornecimento/prestação dos serviços, conforme prazos regulamentados, após solicitação de pagamento, tudo devidamente conferido e atestado pela Gestor do Contrato, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para o devido ateste.

8.3.1.5. A aplicação da Taxa de Administração, como remuneração da contratada, será efetuada através de fórmula, 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). Em caso de taxa negativa, dedução no final da fatura.

8.3.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos, a partir da comunicação do fiscal de contrato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.7. Os serviços serão recebidos definitivamente, conforme art. 80, inciso I 'b' e II 'b' do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Outrossim, constatado vícios de qualidade, a Administração poderá aplicar as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor.

Recebimento definitivo: realizado por servidor ou comissão designada para tanto, consubstancia-se na aceitação efetiva do bem ou do serviço contratado, a partir da análise detalhada e profunda do cumprimento das obrigações legais, técnicas e contratuais. Somente aqui há o efetivo aceite e concordância do Poder Público.

8.3.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, bem como a responsabilidade sobre a garantia dos produtos.

8.3.9. Em caso de necessidade a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de entrega desde que plenamente justificado e aceito pela administração da Fundação e que o adiamento não traga transtornos as atividades de atendimento à população e aos servidores desta.



9. GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominados.

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: **GABRIEL JULEK KLAZURA, MATRÍCULA: 31499**

SUPLENTE DO GESTOR DO CONTRATO:

Suplente: **CARLOS F. YAMASHIRO**

Matrícula: **31.961**

FISCAL TÉCNICO/DPSB DO CONTRATO: **VIVIANE MATOSKI ORLOWSKI**

MATRÍCULA 24867- DGB

SUPLENTE DO FISCAL TÉCNICO/DPSB DO CONTRATO: **LINDOMAR GRZYGORCZYK, MATRÍCULA: 33517**

FISCAL TÉCNICO/DPSE DO CONTRATO: **MICHELLE APARECIDA PACHECO MEJ MATRÍCULA: 27236**

ALTA COMPLEXIDADE

SUPLENTE DO FISCAL TÉCNICO/DPSE DO CONTRATO: **MICHELE GRZYGORCZYK, MATRÍCULA 30245**

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO e DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

10.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo a este termo de referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10.3 O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2023 e art. 85 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, cujos prazos serão limitados a:

- a) 18 (dezoito) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e
- b) 18 (dezoito) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

10.4 O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização. O pagamento devido será realizado de forma proporcional aos benefícios efetivamente concedidos, ficando expressamente autorizada a taxa administrativa aplicável, conforme previamente estabelecida entre as partes.

10.5 A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes documentos:

- 10.5.1 prova de regularidade relativa aos tributos municipais;
- 10.5.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.5.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;
- 10.5.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 10.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.1 A contratação será realizada conforme a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023, através do procedimento de pregão eletrônico, do tipo menor taxa administrativa, admitindo-se a taxa negativa em virtude do 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>

11.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital de licitação, bem como os critérios de habilitação econômico-financeira.

11.3. 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) A licitante deverá comprovar boa situação financeira mediante apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei. A boa situação financeira será avaliada pelos seguintes índices:
 - ✓ Liquidez Geral (LG) $\geq 1,00$
 - ✓ Liquidez Corrente (LC) $\geq 1,00$
 - ✓ Solvência Geral (SG) $\geq 1,00$

Onde:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

As licitantes que apresentarem resultado inferior a 1,00 em quaisquer dos índices deverão comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 1% do valor estimado da contratação. As devidas análises serão realizadas pelo setor contábil da FASPG, mediante apresentação de **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

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 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 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.



11.3.1. Aplicação de POC (prova de conceito) antes da homologação do vencedor, objetivando validar tecnicamente a solução nos termos do Item 7.5 deste termo de referência-Anexo1

11.3.2. Outros requisitos da contratação

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 de forma regionalizada. 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, seções específicas para comercialização de itens de limpeza doméstica e higiene pessoal. Restaurantes, lanchonetes, padarias, farmácias, floriculturas, lojas de vestuário, lojas de materiais de construção, estabelecimentos de mobiliário ou similares.

11.3.3. 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.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

12.1. As despesas para atender a esta contratação estão previstas no orçamento para o exercício de 2026, conforme abaixo:

21.004.08.244.0047.2232-Código Reduzido 126-3.3.90.32.03.00-Fonte 001.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

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

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações e requisitos constantes neste Termo de referência e assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução da execução, observando as obrigações a seguir dispostas, e ainda:

- a) A Contratada deve indicar sua equipe especializada com expertise, conforme termo de referência, que atuará na execução do objeto do contrato, até 5º dia após a assinatura do Contrato.
- b) fornecer, administrar, gerenciar e operacionalizar cartões eletrônicos com chip 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;



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 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 benefícios, peixarias, hortifrutis, restaurantes, lanchonetes, padarias, farmácias, floriculturas, lojas de vestuário, lojas de materiais de construção, estabelecimentos de mobiliário ou similares.
- 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;

14.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

14.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.4 Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

14.4.1 prova de regularidade relativa aos tributos municipais;

14.4.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

14.4.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;

14.4.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

14.4.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

14.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

14.7 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

14.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

14.11 Sempre que solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

14.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

14.13 É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação, na contratação direta.

14.14 Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade. Quando for o caso, entregar o manual do usuário e termo de garantia do objeto.

14.15 Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.

14.16 Toda a mão de obra, necessária para a correta logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada;

14.17 Indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato, quando for o caso.

14.18 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

14.19 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

14.20 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.21 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

14.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.23 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 São obrigações do CONTRATANTE:

15.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

15.3 Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

15.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, podendo rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato a ser firmado.

15.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

15.6 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no contrato.



**FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

15.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

15.7.1 A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.9 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.

15.10 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

15.11 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.

15.12 Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.

15.13 Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

15.14 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

15.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

16.1 Conforme disposto na Lei Federal 14133/2021, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

16.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.1.2 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato;

16.1.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.2. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, se aquisição de pequeno valor e sem compromissos futuros, sendo que ficam mantidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, as quais vinculam as partes.

17. REAJUSTE e REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

17.1 Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso foi finalizado com formalização do mapa de preço no dia 05/05/2026.

17.2 A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante aditivo ao contrato.

17.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

17.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

17.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8 Surgindo fato desencadeador ocorrido após a assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte; que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte; que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente; que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o Contratante requer o reequilíbrio.

17.9 O prazo para a Contratante analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 30 (trinta) dias corridos, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês mais a correção monetária sob o respectivo montante.

17.10 A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. ESCLARECIMENTOS E EXIGÊNCIAS ADICIONAIS:

As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente processo.

Ponta Grossa, 09 de junho de 2026.

Assinado por:

Thais Verillo

09/06/2026 - 13:26

LLY4IM07QH9I12080KSXA

THAIS VERILLO/22233

DIRETORA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Assinado por:

Daniele Faria Correia de Mello

09/06/2026 - 13:38

0UM99060TMKXXHJTLXV00W

DANIELE FARIA CORREIA DE MELLO/3148

DIRETORA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Assinado por:

Alessandro Stachak

09/06/2026 - 14:36

Q4VBDGRET1IYPX6TBZVDTG

ALESSANDRO STACHAK/20699

SEÇÃO DE INFORMÁTICA

Assinado por:

DAYANE STELE DUBIELA DA SILVA

09/06/2026 - 13:23

LUUPGKEPSQ0IVV8DDPXJYQ

DAYANE S. DUBIELA DA SILVA/21985

COMPRAS E LICITAÇÕES

Assinado por:

Tatyana Denise Belo

09/06/2026 - 13:30

DLW7NCVITU6DMDG0SL65Q

PRESIDENTE

DA FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 1-TR

PROVA DE CONCEITO - PONTOS A SEREM DEMONSTRADOS/ATESTADOS.

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.

1 - APLICATIVOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO E SERVIDORES			
Item	Descrição	Aprovado	OBS
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	
2 - SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO			
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 tíquetes e indicadores de desempenho	() Sim () Não	
C	Canal de abertura de chamados (tickets) via sistema de servisse desk e via e-mail.	() Sim () Não	
D	API para extração de dados do Sevice 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	
3 - REDE CREDENCIADA			
A	Catalogo 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, 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	() Sim () Não	



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	específicas para comercialização de itens de limpeza doméstica e higiene pessoal.		
--	---	--	--

A ser executado em Prova de Conceito.

Validação pela Comissão técnica- Ordem de Serviço nº 08/2026FASPG.



ANEXO 2-TR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. O contrato será gerido pela Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa.
2. Os Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a área demandante e a prestadora de serviços serão telefone, whats, e-mail e ofício que poderá ser enviado via Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
3. A CONTRATADA deverá designar um Representante Legal da empresa, com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones (fixo e celular), e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo.
4. A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento será com base no resultado do IMR, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:
5. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de Referência e na proposta.
6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante relatório do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
8. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
10. Será adotado o instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) que é baseado em um Fator de Qualidade, obtido como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor designado para tal. Dessa forma, busca-se incluir critério de desempenho para os serviços seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
11. O procedimento detalhado a seguir visa a unificação dos critérios de avaliação com efeitos na remuneração do fornecedor do serviço.
12. O fator de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável.
13. Ao final de cada período, de 30 dias, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará todas as informações sobre a execução do serviço – Parâmetros de Fiscalização. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.
14. As falhas na qualidade dos serviços serão registradas pelos fiscais nos formulários de registro de ocorrência conforme o tipo e o volume de falhas.
15. Cada ocorrência deverá ser registrada no formulário de registro de ocorrência pelo servidor fiscal, no qual deverão ser preenchidas todas as informações no documento com a respectiva identificação do item ou itens em que foram verificadas as ocorrências. Todos os tipos de ocorrências referem-se às obrigações descritas no Termo de Referência;
16. Todos os achados deverão ser fotografados e registrados com localização e horário da verificação.
17. O relatório de fiscalização deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo as provas produzidas
18. Depois de concluído, o relatório deverá ser tempestivamente incluído em processo via SEI, a ser aberto pelo fiscal do contrato, acompanhado do IMR, assinado pelo servidor responsável;
19. Visando manter paralelo com a Administração, as eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. Caso ocorram, os recursos interpostos (segunda instância) deverão ser dirigidos aos Gestores do Contrato.



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

20. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços, que será solicitada pelo Gestor do Contrato.

21. No caso de a CONTRATADA não atingir media suficiente, fica facultada ao CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

22. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, o CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

23. Cada descumprimento de contrato é considerado uma ocorrência. Após o somatório das ocorrências, com seus respectivos pesos, será feita a correlação com os percentuais de desconto na nota fiscal.

24. Os critérios de pagamento estão previstos no Termo de Referência.

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR	
RELATÓRIO MENSAL	
SERVIÇO	
Nº CONTRATO	
FISCAL DO CONTRATO	
MÊS DE REFERÊNCIA	
VIGÊNCIA	

1. DO ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

O desempenho da CONTRATADA será aferido mensalmente por meio do Índice de Medição de Resultados (IMR), instrumento destinado a avaliar a qualidade, eficiência e conformidade dos serviços prestados.

O IMR será calculado com pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{IMR} = \sum (\text{Indicador} \times \text{Peso})$$

Os indicadores de desempenho e respectivos pesos são os seguintes:

- I – Disponibilidade da Plataforma (15%);
- II – Cumprimento de SLA de Suporte (15%);
- III – Prazo de Entrega de Cartões (10%);
- IV – Tempo de Recarga (10%);
- V – Cobertura da Rede Credenciada (10%);
- VI – Taxa de Falhas Operacionais (10%);
- VII – Segurança e Conformidade (10%);
- VIII – Satisfação do Usuário (10%);
- IX – Qualidade dos Relatórios (5%);
- X – Tempo de Processamento de Demandas (5%).

2. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

2.1. Cada indicador será apurado conforme metas e faixas de desempenho previamente estabelecidas pela CONTRATANTE, com base nos requisitos técnicos e operacionais do Termo de Referência.

2.2. A apuração será realizada pelo Fiscal do Contrato, com base em relatórios extraídos do sistema, registros de chamados, evidências operacionais e demais documentos comprobatórios.

3. DA VINCULAÇÃO DO PAGAMENTO AO IMR

3.1. O pagamento mensal devido à CONTRATADA ficará vinculado ao resultado do IMR apurado no período.

3.2. O valor da fatura mensal será ajustado conforme a seguinte tabela:



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Faixa de IMR	Classificação	Percentual de Pagamento
≥ 90	Excelente	100%
80 a 89	Adequado	95%
70 a 79	Regular	90%
< 70	Insatisfatório	até 80%

3.3. O não atingimento do desempenho mínimo implicará aplicação automática de glosa sobre o valor mensal devido, sem prejuízo de outras penalidades previstas contratualmente.

4. DAS GLOSAS AUTOMÁTICAS POR EVENTO

4.1. Além da glosa global vinculada ao IMR, serão aplicadas glosas específicas por descumprimento de obrigações críticas, cumulativamente:

Evento de Descumprimento	Penalidade (sobre parcela mensal)
Atraso em SLA – triagem	0,30% por ocorrência
Atraso em SLA – feedback	0,20% por ocorrência
Atraso em SLA – resolução	0,50% + 0,5% por hora excedente
Não entrega de RDM (incidentes críticos)	5%
Indisponibilidade do sistema acima do limite	2% por evento
Falha em recarga no prazo	1% por evento
Entrega de cartões fora do prazo	1% por evento

4.2. As glosas serão aplicadas de forma automática, mediante registro em sistema e validação pela fiscalização contratual.

4.3. A soma das glosas por evento poderá atingir, no máximo, 20% do valor mensal da fatura, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

5. DO PROCESSO DE APURAÇÃO

5.1. A CONTRATANTE disponibilizará relatório mensal consolidado contendo:

- a) Resultado do IMR;
- b) Indicadores apurados;
- c) Ocorrências de descumprimento;
- d) Glosas aplicadas.

5.2. A CONTRATADA poderá apresentar manifestação no prazo de até 3 (três) dias úteis após o recebimento do relatório.

5.3. Decorrido o prazo sem manifestação ou após análise, o valor será considerado definitivo para fins de pagamento.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 6.1. O IMR será utilizado como instrumento de gestão contratual, podendo subsidiar decisões de prorrogação, aplicação de penalidades ou rescisão contratual.
- 6.2. A reincidência de desempenho inferior a 70 pontos por 3 (três) meses consecutivos poderá ensejar abertura de processo administrativo para apuração de inexecução contratual.
- 6.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação vigente.

