

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

MINUTA Nº 19/2026

PREGÃO Nº 10/2026

### CONTRATANTE

FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA

CNPJ: 07.865.433/0001-59

UASG: 931716.

Endereço: Travessa Pasteur, 50, Centro, Ponta Grossa/PR - CEP: 84.010-460

Fone: (42) 3220-1065

SEI019242/2025

### OBJETO

A presente licitação tem como objeto assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a **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**, através de pregão eletrônico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e com as características constantes no **ANEXO 01** deste edital e demais anexos.

**OBS.:** Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Compras.Gov (Catmat/Catserv) e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

### VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA ESTA LICITAÇÃO

**R\$ 26.305.423,46** (vinte e seis milhões, trezentos e cinco mil, quatrocentos e vinte e três reais e quarenta e seis centavos).

### DATA DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE PREÇOS

Dia **29/06/2026 às 09h00min** (horário de Brasília).

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**Menor Taxa Administrativa**

(aferida pelo Menor Preço Global)

### MODO DE DISPUTA

Aberto.

### TRATAMENTO FAVORECIDO PARA ME / EPP / EQUIPARADAS

Sim.

**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

### LINKS ÚTEIS

Compras.gov.br.

Diário Oficial do Município de Ponta Grossa/PR.

Portal da Transparência.

Portal Nacional de Contratações Públicas.

Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR.



---

**DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS**

**Pregoeiro:** Bruno Scheidt Trzaskos

**Portaria nº** 25.930/2025

**Telefone:** (42) 3220-1065 - ramal 2372

**E-mail:** bruno.trzaskos@pontagrossa.pr.gov.br



## SUMÁRIO

1. DO OBJETO .....	4
2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS .....	6
3. DOS ANEXOS .....	6
4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO COMPRAS.GOV.BR .....	6
5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	8
6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	9
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO .....	11
8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES .....	13
9. DA FASE DE JULGAMENTO .....	16
10. DA DISPUTA NO SISTEMA ABERTO .....	18
11. DOS PROCEDIMENTOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 .....	19
12. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	20
13. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO .....	22
14. DA PROPOSTA FINAL ESCRITA E DO FORNECIMENTO .....	25
15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA .....	26
16. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL .....	26
17. DOS RECURSOS .....	27
18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO .....	28
19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	28
20. DO TERMO DE CONTRATO .....	30
21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	31
ANEXO 01 .....	34
ANEXO 02 .....	71
ANEXO 03 .....	73
ANEXO 04 .....	74
ANEXO 05 .....	76
ANEXO 06 .....	93



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026**

Torna-se público que a **Fundação De Assistência Social de Ponta Grossa/PR**, sito à Travessa Pasteur, 50 - Centro, nesta cidade, mediante o **Pregoeiro**, designado pela **Portaria nº 25.930/2025**, realizará a licitação sob a modalidade **pregão eletrônico**, do tipo menor preço global, conforme descrito neste edital e seus anexos.

O presente pregão é baseado na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.500/2023, Decreto Municipal nº 21.635/2023, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 12.846/2013, Lei Municipal nº 12.222/2015 e Lei nº 8.078/1990, todas com as alterações posteriores e demais legislação aplicável e, ainda de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

Este edital está disponível aos interessados no Portal da Transparência, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ainda disponibilizado no portal do Compras.gov.br, plataforma onde será realizado o processo deste certame.

**1. DO OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem como objeto assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a **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**, através de pregão eletrônico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e com as características constantes no **ANEXO 01** deste edital e demais anexos.

**1.2** A licitação será realizada em único item.

**1.2.1 Lotes / Itens:**

ITEM	CATSER/ ELOTECH	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA TAXA ADMINIS- TRATIVA (%)	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	2,00 %	25.789.630,84	515.792,62	26.305.423,46



		ESPECIFICAÇÃO NOMINAL DE CADA BENEFICIÁRIO.				
--	--	--	--	--	--	--

**Valor máximo estimado para este Pregão: R\$ 26.305.423,46 (vinte e seis milhões, trezentos e cinco mil, quatrocentos e vinte e três reais e quarenta e seis centavos).**

**1.3** Informa-se que este valor é uma estimativa inicial para a fase de lances e disputa deste pregão pelos licitantes.

**1.4** As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e poderá haver a elaboração do Termo de Contrato ou a sua substituição por outro instrumento equivalente, similar e legal, da forma prevista na lei nº 14.133/2021.

**1.5 Metodologia de envio de lances:**

**1.5.1** O critério de julgamento adotado será a **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA** (aferida pelo Menor Preço Global), apurado com base no cálculo constante do subitem 1.5.2.

**1.5.1.1** 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).

**1.5.2** Os lances ofertados deverão consistir no produto do Valor Estimado por 1 (um) acrescido do valor da Taxa de Administração, conforme abaixo:

$L = Ve * (1 + Tx)$
<b>L = lance</b> <b>Ve = Valor Estimado (R\$ 25.789.630,84)</b> <b>Tx = Taxa Administrativa</b>

**1.5.3** Conforme o subitem 1.2.1, a estimativa máxima do valor sem o acréscimo da taxa administrativa é de **R\$ 25.789.630,84**, e a taxa administrativa máxima aceita é de **2%**.

**1.5.3.1** Desse modo, conforme subitem 1.2.1, o valor máximo aceitável é de **R\$ 26.305.423,46 (vinte e seis milhões, trezentos e cinco mil, quatrocentos e vinte e três reais e quarenta e seis centavos)**, correspondente ao valor da estimativa máxima acrescida da taxa de 2,00%.

**1.5.4** Assim, a formulação dos lances se dará pelo produto da equação do subitem 1.5.2, sendo que, quanto menor a taxa — admitindo-se, taxa negativa — menor será o valor final, conforme demonstrado abaixo:

$L = Ve * (1 + Tx)$		
Cálculo	Taxa Administrativa	Lance
$L = 25789630,84 * (1 + -3,50\%)$	-3,50%	R\$ 24.886.993,76
$L = 25789630,84 * (1 + -3,00\%)$	-3,00%	R\$ 25.015.941,91
$L = 25789630,84 * (1 + -2,00\%)$	-2,00%	R\$ 25.273.838,22
$L = 25789630,84 * (1 + -1,00\%)$	-1,00%	R\$ 25.531.734,53
$L = 25789630,84 * (1 + 0,00\%)$	0,00%	R\$ 25.789.630,84
$L = 25789630,84 * (1 + 1,00\%)$	1,00%	R\$ 26.047.527,15
$L = 25789630,84 * (1 + 1,50\%)$	1,50%	R\$ 26.176.475,30
$L = 25789630,84 * (1 + 2,00\%)$	2,00%	R\$ 26.305.423,46

← **Referência**

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 O orçamento estimado desta licitação não será de caráter sigiloso.

2.2 A indicação da dotação orçamentária será efetivada apenas na emissão das contratações, que será vinculada à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município, deste exercício.

2.3 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

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

## 3. DOS ANEXOS

3.1 Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO 01** - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO.

**ANEXO 02** - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA O LICITANTE VENCEDOR.

**ANEXO 03** - DECLARAÇÕES CONJUNTAS.

**ANEXO 04** - PROVA DE CONCEITO - PONTOS A SEREM DEMONSTRADOS / ATESTADOS.

**ANEXO 05** - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.

**ANEXO 06** - PARÂMETROS DE FISCALIZAÇÃO.

3.2 Os valores constantes do **ANEXO 01**, para os preços unitários, são os preços máximos por produto que serão admitidos nesta licitação.

3.3 O Valor Unitário - R\$ - deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual será acrescido a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante.

## 4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO COMPRAS.GOV.BR

4.1 Este pregão será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia - em todas as suas fases através de **pregão eletrônico no Compras.gov.br**.

4.2 A participação neste pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.



**4.3** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**4.4** Qualquer dúvida em relação ao acesso ao sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema adotado pelo comprador por meio da Central de Atendimento pelo telefone: **0800 978 9001** ou pelo Portal de Atendimento: <https://portaldeservicos.gestao.gov.br/>.

**4.5** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

**4.6** A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

**4.7** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**4.8** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.9** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**4.10** Os trabalhos serão conduzidos preferencialmente por empregado efetivo municipal, denominado Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Compras.gov.br, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- i) elaborar a ata da sessão;
- j) encaminhar o processo à autoridade competente para homologar e autorizar a contratação;
- k) declarar o vencedor;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

**4.11** A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.





## 5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**5.1** Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) e também todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

**5.2** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**5.3** Que não estejam cumprindo as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.500/2023 e Decreto Municipal nº 21.635/2023.

**5.4** O proponente precisa estar ciente de todos os documentos de habilitação exigidos, bem como precisa ter ciência das informações e obrigações decorrentes desta licitação.

**5.5** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

**5.6 É vedada a participação de empresas que:**

- a) aquele que não atenda às condições deste edital e seu (s) anexo (s);
- b) sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto desta licitação;
- c) concordatárias, ou que estejam submetidas a processo de recuperação judicial, salvo neste caso, desde que comprove mediante certidão do juízo da recuperação condições financeiras para atender o objeto da contratação, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- e) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- f) empresas estrangeiras que não tenham representação ou filial no País;
- g) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- h) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- i) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si.
- j) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- k) agente público do órgão ou entidade licitante;
- l) organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), atuando nessa condição;

**5.7** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;





**5.8** O impedimento de que trata o item 5.6 g) será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

**5.9** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.6 c) e 5.6 e) poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;

**5.10** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**5.11** O disposto nos itens 5.6 c) e 5.6 e) não impedem a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;

**5.12** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

**5.13** A vedação de que trata o item 5.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria jurídica.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

**6.2** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**6.3** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**a)** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**b)** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

**c)** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**d)** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**6.4** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.



**6.5** O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência quando indicados no Termo de Referência, para usufruir do benefício.

**6.6** O fornecedor enquadrado como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

**6.7** A exclusão do regime tributário do Simples Nacional por ato voluntário da contratada, ou por superação dos limites de receita bruta anual, de que trata o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006 **não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.**

**6.8** Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, a pessoa jurídica:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações;
- k) cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

**6.9** A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 e/ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023, e neste edital.

**6.10** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**6.11** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**6.12** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



a) a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**6.13** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

a) valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**6.14** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**6.15** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**6.16** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

**7.1** O preenchimento da(s) proposta(s) no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

**7.2** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**7.2.1** Valor ou desconto unitário e total do lote / item;

**7.2.2** Quantidade cotada;

**7.3 Metodologia de envio de lances.**

**7.3.1** O critério de julgamento adotado será a **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA** (aferida pelo Menor Preço Global), apurado com base no cálculo constante do subitem 1.5.2.

**7.3.2** 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).

**7.3.3** Os lances ofertados deverão consistir no produto do Valor Estimado por 1 (um) acrescido do valor da Taxa de Administração, conforme abaixo:

$L = Ve * (1 + Tx)$
<b>L = lance</b>
<b>Ve = Valor Estimado (R\$ 25.789.630,84)</b>
<b>Tx = Taxa Administrativa</b>



**7.3.4** Conforme o subitem 1.2.1, a estimativa máxima do valor sem o acréscimo da taxa administrativa é de **R\$ 25.789.630,84**, e a taxa administrativa máxima aceita é de **2%**.

**7.3.4.1** Desse modo, conforme subitem 1.2.1, o valor máximo aceitável é de **R\$ 26.305.423,46** (*vinte e seis milhões, trezentos e cinco mil, quatrocentos e vinte e três reais e quarenta e seis centavos*), correspondente ao valor da estimativa máxima acrescida da taxa de 2,00%.

**7.3.5** Assim, a formulação dos lances se dará pelo produto da equação do subitem 1.5.2, sendo que, quanto menor a taxa — admitindo-se, taxa negativa — menor será o valor final, conforme demonstrado abaixo:

<b><math>L = Ve * (1 + Tx)</math></b>		
<b>Cálculo</b>	<b>Taxa Administrativa</b>	<b>Lance</b>
$L = 25789630,84 * (1 + -3,50\%)$	-3,50%	R\$ 24.886.993,76
$L = 25789630,84 * (1 + -3,00\%)$	-3,00%	R\$ 25.015.941,91
$L = 25789630,84 * (1 + -2,00\%)$	-2,00%	R\$ 25.273.838,22
$L = 25789630,84 * (1 + -1,00\%)$	-1,00%	R\$ 25.531.734,53
$L = 25789630,84 * (1 + 0,00\%)$	0,00%	R\$ 25.789.630,84
$L = 25789630,84 * (1 + 1,00\%)$	1,00%	R\$ 26.047.527,15
$L = 25789630,84 * (1 + 1,50\%)$	1,50%	R\$ 26.176.475,30
$L = 25789630,84 * (1 + 2,00\%)$	2,00%	R\$ 26.305.423,46

← **Referência**

**7.4** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**7.5** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**7.6** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na final, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.7** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**7.8** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.9** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**7.10** As propostas que ao final da disputa e da negociação estiverem com valores superiores ao máximo fixado no edital (referente ao valor unitário do item/lote) serão desclassificados.

**7.11** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**7.12** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.



**7.13** Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

**7.14** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

**7.15** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgãos de Fiscalização competentes, após o devido processo legal.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**8.1** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital.

**8.2** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**8.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Comissão de Apoio e os licitantes.

**8.4** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**8.5** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote, de acordo com o especificado no Item 7.3 do Edital.

**8.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

**8.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**8.8** Ante a previsão contida no art. 19 da IN nº 73/2022, Acórdão nº 1.625/2021 - TCU-Plenário, visando coibir a oferta de descontos irrisórios por parte de licitantes, prática que prejudicaria a competitividade em certames e, por consequência, a obtenção de melhores propostas, e como não há determinação nas normativas em relação ao valor a ser estabelecido para o intervalo mínimo entre lances, o qual fica submetido ao critério discricionário do órgão contratante, fica definido que:

**a)** a estipulação do percentual a ser definido no edital está na esfera discricionária do órgão, devendo ser observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, à medida que a legislação não determina o valor que se deve nele inserir.

**b)** diante disso, poderá ser estabelecido o intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, devendo referido intervalo ser de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, correspondente a aproximadamente **0,02%** do valor estimado da contratação, conforme artigo 57 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.9** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexistente.

**8.10** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.





- 8.11** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.12** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.13** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.14** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.15** Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.16** Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Comissão de Apoio.
- 8.17** Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.
- 8.18** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.19** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as propostas de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8.538, de 2015).
- 8.20** O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.
- 8.21** Nessas condições, as propostas de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.22** A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.23** Caso a microempresa (ME) ou a empresa de pequeno porte (EPP) melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.24** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



**8.25** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas (ME) e às empresas de pequeno porte (EPP) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**8.26** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**8.27** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

**8.28** Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**8.29** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Comissão de Apoio poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**8.30** Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

**8.31** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**8.32** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.33** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**8.34** O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

**8.35** É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.





**8.36** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. DA FASE DE JULGAMENTO**

**9.1** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Regularidade referente a punições vigentes aplicadas mediante a apresentação da Certidão Negativa Correicional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNJ;
- d) Consulta consolidada de pessoa jurídica - TCU;
- e) Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar / Exercer Cargo em Comissão - TCE/PR;
- f) Cadastro de Empresas Penalizadas - PMPG/PR.

**9.2** Poderá o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, a seu critério, promover a juntada das certidões do item 9.1, juntamente com os documentos de habilitação. A não apresentação dos documentos acima não acarretará na inabilitação do licitante.

**9.3** A consulta aos cadastros será realizada no CNPJ da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/1992.

**9.4** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Comissão de Apoio diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.5** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.6** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**9.7** Constatada a existência de sanção impeditiva, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.8** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**9.9** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**9.10** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Comissão de Apoio verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

**9.11** Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

**9.12** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Comissão de Apoio examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.



**9.13** Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

**9.14** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, especialmente quando os valores de desconto ofertados forem superiores a 50% (cinquenta por cento), deverá o Pregoeiro/Comissão de Apoio conceder prazo de 24 horas para o licitante demonstrar documentalmente a exequibilidade de sua proposta comercial, tendo em vista a inversão do ônus da prova, conforme Acórdão nº 1.927/2024 do Tribunal Pleno do TCE/PR e conforme Instrução Normativa nº 73/2022, art. 34.

**9.15** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**9.16** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

**9.17** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.18** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

**9.19** O Pregoeiro/Comissão de Apoio realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

**9.20** O Pregoeiro/Comissão de Apoio concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73/2022.

**9.21** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**9.22** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**9.23** O Pregoeiro/Comissão de Apoio poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, através de e-mail ou do campo próprio do sistema, no prazo máximo de 24 horas, sob pena de não aceitação da proposta.



a) o prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro/Comissão de Apoio, por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro/Comissão de Apoio;

b) dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro/Comissão de Apoio, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

c) dessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas.

**9.24** Havendo necessidade, o Pregoeiro/Comissão de Apoio suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.25** O Pregoeiro/Comissão de Apoio poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

**9.26** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.27** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro/Comissão de Apoio verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

## **10. DA DISPUTA NO SISTEMA ABERTO**

**10.1** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto” inciso I do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**10.2** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**10.3** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**10.4** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

**10.5** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**10.6** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**10.7** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**10.8** Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, somente durante a disputa de lances.



**10.9** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

**10.10** O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**10.11** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**10.12** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Comissão de Apoio persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Comissão de Apoio aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**10.13** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

**10.14** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**10.15** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

## **11. DOS PROCEDIMENTOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**11.1** Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

**a)** a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) / Sociedades Cooperativas, melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

**b)** no caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem no limite estabelecido, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”;

**c)** não sendo vencedora a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**11.2** Na hipótese da não contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.



## 12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**12.1** Os documentos previstos no Termo de Referência e no edital, são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

**12.2** A habilitação dos fornecedores não será verificada exclusivamente por meio do SICAF, devendo o licitante apresentar os documentos de habilitação exigidos no item 13, bem como os anexos do edital. Portanto, a apresentação do documento do SICAF não substitui a apresentação dos documentos de habilitação do item 13.

**12.3** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**12.4** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**12.5** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**12.6** A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos ou nos documentos exigidos no edital.

**12.7** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**12.8** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**12.9** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**12.10** A verificação pelo Pregoeiro/Comissão de Apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**12.11** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até duas horas, prorrogável por igual período, contado da convocação/solicitação do Pregoeiro/Comissão de Apoio.

**12.12** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**12.13** A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.





**12.14** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**12.15** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**12.16** Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 12.12, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes no prazo mínimo de duas horas para:

- a) a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- d) suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

**12.17** Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

**12.18** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**12.19** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Comissão de Apoio examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 12.10.

**12.20** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**12.21** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

**12.22** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**12.23** A condição de pré-existência do documento de habilitação será avaliada, tendo por base a data de abertura da sessão pública do certame quanto ao licitante vencedor, e a data do aceite, após a convocação, quanto aos licitantes remanescentes.

**12.24** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de duas horas até cinco dias úteis, a depender da documentação solicitada, sob pena de inabilitação. (Art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67/2021).

**12.25** Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à

autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

### **13. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

#### **13.1. Da inserção de documentos**

**13.1.1.** Os licitantes deverão apresentar a situação de regularidade na forma dos artigos 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021, sendo os documentos a serem apresentados para cumprimento destas exigências conforme relação abaixo.

**13.1.2.** Não serão aceitos documentos enviados via e-mail.

**13.1.3.** Documentos encaminhados e que estejam ilegíveis, impossibilitando a análise por parte do Pregoeiro, poderão sofrer diligência para sanar a dúvida.

**13.1.4.** A proposta final e os documentos de habilitação e documentação técnica deverão ser anexados em campo próprio no sistema Compras.Gov no prazo de até 2 (duas) horas após o término da fase de disputa do certame, preferencialmente em formato PDF. Somente da empresa indicada como vencedora;

**13.1.5.** Para fins de julgamento da proposta, será considerada a proposta final enviada pelo licitante. Privilegiando a obtenção da proposta mais vantajosa para o município de Ponta Grossa/PR, o licitante poderá, mediante justificativa, corrigir ou alterar a marca ou modelo do item, com a anuência da Administração Pública. Esta julgará a proposta final do licitante, observando as especificações do item com base no Termo de Referência.

**13.1.6.** Em relação as assinaturas dos documentos exigidos no momento da habilitação, todos deverão estar assinados, podendo ser de forma digital, eletrônica, física ou com firma reconhecida em cartório, pelo representante legal da proponente.

**13.1.7.** Recomenda-se que preferencialmente sejam no formato digital ou eletrônico.

#### **13.2. Da habilitação jurídica**

**13.2.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**13.2.2.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**13.2.3.** Registro comercial, no caso de empresa individual.

#### **13.3. Da habilitação fiscal, social e trabalhista**

**a)** Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**) ou prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);

**b)** prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

**b.1)** no caso de municípios que mantêm **Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados**, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

**c)** prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

**d)** prova de regularidade relativa à **Fazenda Nacional**, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, através da **Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa**





da União, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal, fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

e) prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943. (Inciso incluído pela Lei nº 12.440/2011);

f) prova de regularidade relativa a Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. (Caso seja isento a licitante deverá apresentar declaração informando tal situação ou a declaração narrativa);

#### **13.4. Da Habilitação econômico-financeira**

a) **certidão negativa de falência** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da licitante.

a.1) para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) a certidão negativa de falência do Distrito Federal, só será aceita, quando a empresa licitante tiver sua sede naquela unidade federativa.

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.

#### **13.5. Da Habilitação Técnica-Profissional e/ou Operacional**

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) Aplicação de PoC (prova de conceito), antes da homologação do vencedor, objetivando validar tecnicamente a solução nos termos do Item 7.5 do termo de referência (**ANEXO 01**)

c) **Na assinatura do contrato:**

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.



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.

### **13.6. Participação de empresas em consórcio**

**13.6.1.** Pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, além dos documentos exigidos acima, devem ser apresentados os seguintes:

- a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

### **13.7. Declarações**

**13.7.1.** As declarações deverão ser assinadas, podendo ser de forma digital, eletrônica ou física pelo representante legal da proponente, **com timbre e identificação da empresa e com data:**

- a) declaração conjunta. **(ANEXO 03.)**

**13.7.2.** Poderá ser utilizado os modelos das declarações nos anexos do edital.

**13.7.3.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

**13.7.4.** Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) / sociedades cooperativas, por ocasião da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.

**13.7.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do artigo 43 da Lei nº 147/2014.

**13.7.6.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**13.7.7.** É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.



**13.7.8.** As declarações falsas relativas ao cumprimento de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das sanções cíveis e criminais.

**13.7.9.** Na falta de validade expressa nas Certidões Negativas, ter-se-ão como válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

#### **14. DA PROPOSTA FINAL ESCRITA E DO FORNECIMENTO**

**14.1.** As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

**14.2.** Não serão aceitos documentos para habilitação enviados via Correios ou via e-mail.

**14.3.** Após a emissão do empenho ou Termo de Contrato a empresa será convocada para entrega do objeto.

**14.4.** Em se tratando de Compras, os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias da efetiva entrega do objeto, pelo fiscal do Termo de Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**14.5.** Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 10 (dez) dias da efetiva entrega do objeto.

**14.6.** Em se tratando de obras e serviços:

**a)** provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução.

**b)** definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

**14.8.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**14.9.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante relatório de fiscalização.

**a)** na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**14.10.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Termo de Contrato.

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

**14.12.** Caso haja problemas na inserção dos documentos a empresa deverá entrar em contato com o suporte do sistema eletrônico, para saná-los, por meio da Central de Atendimento pelo telefone: **0800 978 9001** ou pelo Portal de Atendimento: <https://portaldeservicos.gestao.gov.br/>.



## **15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**15.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

a) nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**15.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados via sistema eletrônico – chat – para acompanhar a sessão reaberta.

## **16. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**16.1** Até três dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório, e deverão ser encaminhados via e-mail informado no edital.

**16.2** Caberá ao Pregoeiro encaminhar a petição sobre esclarecimentos e impugnações, apoiado pelo setor técnico responsável ou pela Procuradoria Jurídica, conforme o caso.

**16.3** Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e/ou e-mail).

**16.4** Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro e divulgados em sítio eletrônico oficial do município (Portal da Transparência) no prazo de até três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, par. único da Lei nº 14.133/2021 e art. 81 do Decreto Municipal nº 21.500/2023.

**16.5** Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**16.6** Quaisquer pessoas são partes legítimas, inclusive os interessados em participar da licitação, poderão impugnar os termos do presente edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 em até 03 (três) dias úteis, antes da realização do certame, devendo se manifestar via e-mail, cabendo ao Pregoeiro encaminhar o pedido aos responsáveis para análise e decisão sobre a impugnação.

**16.7** A resposta à impugnação será divulgada no sítio eletrônico oficial do município e/ou no Portal da Transparência, no Portal Nacional de Contratações Públicas no prazo de até três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**16.8** As impugnações poderão suspender os prazos previstos no certame.

**16.9** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**16.10** A petição pleiteando a impugnação deverá ser direcionada ao Pregoeiro, e deverá conter a qualificação do impugnante, a matéria impugnada, os fundamentos da impugnação e o pedido.

**16.11** A petição apresentada fora do prazo, e/ou sem um dos requisitos acima especificados, poderá não ser conhecida.



**16.12** Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

## **17. DOS RECURSOS**

**17.1** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**17.2** O prazo recursal é de três dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**17.3** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção em campo próprio de sistema, que será incluído no processo da licitação, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**17.4** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

**17.5** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**17.6** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**17.7** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de três dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**17.8** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**17.9** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de três dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**17.10** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, que se encontra definida no Decreto Municipal nº 21.500/2003, em seu art. 16, inciso VIII.

**17.11** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.12** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: Portal da Transparência.

**17.13** A falta de manifestação no prazo estabelecido em edital, autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

**17.14** A manifestação deve especificar o fato que justifica a alegação de inexecução da proposta, de não atendimento de requisito de habilitação, ou de outra causa que impõe a revisão do ato que declarou o vencedor do certame.



**17.15** Os recursos deverão conter a qualificação do recorrente, a decisão recorrida, as razões do recurso, o pedido de nova decisão e já deverão ser instruídos com todos os documentos que o recorrente achar pertinente para a comprovação das suas alegações.

**17.16** O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste pregão.

**17.17** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

**17.18** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital se excluirá o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**17.19** A Decisão Final proveniente das impugnações e recursos serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas, Portal da Transparência juntamente com o parecer jurídico, sendo que deste ato não caberá recurso.

## **18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**18.1.** O objeto da licitação será adjudicado / homologado pela autoridade competente, nos termos do art. 7º do Decreto Municipal nº 21.500/2023.

## **19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**19.1.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

### **19.2. Advertência**

Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

### **19.3. Multa compensatória**

Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma:

**19.4.** De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida, porém não restar frustrado o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;





**19.5.** De 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

- a) para aquele que deixar de entregar a documentação exigida, e em razão disso restar frustrado o certame;
- b) para aquele que não mantiver a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
- c) em caso de recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, o Termo de Contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido;
- d) em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

**19.6.** De 11% (onze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada em caso de inexecução parcial do Termo de Contrato;

**19.7.** De 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) dar causa à inexecução total do objeto do Termo de Contrato.

**19.8. Multa moratória:**

Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitando-se a 30% (trinta por cento) do valor contratado. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- a) retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;
- b) descontado do valor da garantia prestada;
- c) pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis;
- d) encaminhada à Dívida Ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança judicial.

Em caso de não cumprimento da obrigação de pagamento, por parte da Administração Pública Municipal, nas datas estabelecidas no art. 87 do Decreto Municipal nº 21.500/2023 ou edital, caberá a atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado entre o termo final para adimplemento e a data do efetivo pagamento.

**19.9. Impedimento de licitar e contratar**

Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

**19.10.** Impedimento pelo período de 06 (seis) meses a 01 (um) ano.

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, porém não restar frustrado o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

**19.11.** Impedimento pelo período de 01 (um) ano até 02 (dois) anos.





a) dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**19.12.** Impedimento pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos.

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, e em razão disso restar frustrado o certame;

b) não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;

c) não celebrar o Termo de Contrato, não assinar a ata de registro de preço ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

**19.13.** Impedimento pelo período de 02 (dois) anos a 03 (três) anos.

a) não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado;

b) dar causa à inexecução total do Termo de Contrato.

**19.14. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**

Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**19.15.** Nos termos do Decreto Municipal nº 17.287/2020 o contratado está ciente e concorda que se possa ser utilizado, em caso de Processo Administrativo, os meios tecnológicos e Diário Oficial Eletrônico do Município para a respectiva comunicação dos atos processuais, conforme estabelecido no mesmo.

**19.16.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, conforme Decreto 21.635/2021, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.

**19.17.** Entende-se como tratativas o esforço despendido entre as partes com a finalidade de sanar a irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.

## **20. DO TERMO DE CONTRATO**

**20.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

**20.2.** O adjudicatário terá o prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**20.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:



a) disponibilizar acesso a um sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até cinco dias;

b) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de cinco dias para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

**20.4.** O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

a) a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste edital;

c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**20.5.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**20.6.** A Administração Indireta (Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista) do Município de Ponta Grossa/PR poderá se beneficiar dos quantitativos contratados, conforme previsto no edital e no Termo de Referência (ANEXO 01).

**20.7.** A participação se dará mediante manifestação formal das entidades interessadas, observando os procedimentos administrativos cabíveis.

**20.8.** Os quantitativos previstos poderão ser ajustados conforme necessidade da Administração Direta e/ou Indireta, respeitando os limites definidos no instrumento convocatório.

**20.9.** Cada ente ou entidade participante firmará seu próprio contrato, assegurando os quantitativos especificados no Termo de Referência e garantindo a execução do objeto conforme as especificações estabelecidas.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**21.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o Pregoeiro informará nova data e horário, via sistema, desde que não haja comunicação em contrário.

**21.3.** Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**21.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**21.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



**21.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**21.9.** Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

**21.10.** Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Compras.Gov (Catmat/Catserv) e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

**21.11.** O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio oficial da Prefeitura de Ponta Grossa/PR - Portal da Transparência.

**21.12.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**21.13.** É facultado ao Pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**21.14.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

**21.15.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**21.16.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.17.** A Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa/PR poderá:

**a)** anular a Licitação se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**b)** revogar a presente licitação, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**21.18.** A contratada não terá direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade.

**21.19.** A presente licitação poderá ser revogada, a critério da Administração, nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.

**21.20.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Ponta Grossa/PR.

**21.21.** Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o artigo 124, seus parágrafos e incisos da Lei nº 14.133/2021.

**21.22.** O contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:



a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática de colusão”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**21.23.** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

**21.24.** Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Ponta Grossa/PR, 11 de Junho de 2026.

Assinado por:

*Tatyana Denise Belo*

11/06/2026 - 13:44

DLW7NCVITTU6DMDG0SL6SQ

**TATYANA DENISE BELO**

**Presidente da Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa**



**ANEXO 01**  
**TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS**  
**PRESTAÇÃO DE 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, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER/ ELOTECH	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA TAXA ADMINIS- TRATIVA (%)	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 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 MÍNIMO 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 das rubricas 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.
- 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, rastreio e reemissão sob demanda;
- c) **Rede credenciada de estabelecimentos comerciais**, com ampla capilaridade territorial, devidamente ativos, que comercializem itens em geral, tais como: hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortifrutis, restaurantes, lanchonetes, padarias, farmácias, floriculturas, funerárias, lojas de vestuário, lojas de materiais de construção, estabelecimentos de mobiliário ou similares entre outros segmentos, visando atender conforme o tipo de benefício;
- d) **Aplicativo mobile gratuito** para os beneficiários, com funcionalidades de consulta de saldo, extrato, geolocalização dos estabelecimentos e canal de atendimento;
- e) **Portal exclusivo de gestão para a Administração Pública**, com painel de indicadores, mapa de calor de uso, geração de relatórios customizáveis e integração com bases de dados oficiais;
- f) **Suporte técnico permanente** à Administração e aos beneficiários, com atendimento por diferentes canais, atualizações contínuas da plataforma e capacitação de servidores, sem custos adicionais;
- g) **Remuneração exclusivamente via taxa operacional**, aplicada sobre as transações realizadas com os estabelecimentos credenciados, sem qualquer repasse financeiro direto por parte da Administração.
- h) **Da Restrição Geográfica para Utilização do Cartão**: A empresa contratada deverá garantir que o Cartão de Gerenciamento de Benefícios Eventuais possua mecanismo de controle que permita a habilitação e utilização dos créditos exclusivamente em estabelecimentos localizados no Município de Ponta Grossa/PR e em seus distritos administrativos. Os créditos disponibilizados no cartão somente poderão ser liberados para uso quando a transação ocorrer dentro dos limites territoriais mencionados, devendo o sistema da contratada impedir a realização de transações e a utilização dos valores em estabelecimentos situados fora do Município de Ponta Grossa/PR e de seus distritos. Caberá à contratada adotar os meios tecnológicos necessários para assegurar o cumprimento desta restrição geográfica, garantindo a rastreabilidade e o controle das operações realizadas com os cartões.

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





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

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

Além disso, a restrição geográfica constitui importante mecanismo de controle e fiscalização da aplicação dos recursos públicos, reduzindo riscos de utilização indevida, desvio de finalidade ou uso do benefício em localidades alheias ao contexto de acompanhamento social realizado pela Administração Municipal. Dessa forma, a exigência de que o sistema de gerenciamento dos cartões permita a utilização dos créditos exclusivamente em estabelecimentos localizados no Município de Ponta Grossa/PR e em seus distritos mostra-se medida necessária, proporcional e alinhada aos princípios da eficiência, da finalidade pública e da boa gestão dos recursos públicos

#### **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: [dqb.cartao@gmail.com](mailto:dqb.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 danos.
- 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:**

- 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.
- 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)

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.

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 dos 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:**

- a) Disponibilização de funcionalidade para cadastro e manutenção dos dados dos beneficiários, por meio de sistema informatizado, contemplando operações de inclusão, alteração e atualização cadastral. O sistema deverá permitir a realização de atualizações em lote, mediante importação de arquivos/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.

- b) Concessão, suspensão, cancelamento e reativação de benefícios via sistema de forma individual com efetivação imediata;
- c) Vinculação de benefícios a categorias parametrizáveis (ex.: alimentação, auxílio-funeral, auxílio natalidade, entre outros), com possibilidade de inclusão, edição e inativação de categorias, bem como definição de campos e atributos associados (código identificador, descrição, regras de elegibilidade, limites/valores, vigência e status). O sistema deve permitir a geração de relatórios gerenciais e estatísticos segmentados por categoria, viabilizando análises quantitativas e qualitativas dos benefícios concedidos.
- d) Disponibilização de relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, parametrizáveis e extraíveis por meio de sistema informatizado, contemplando, no mínimo, filtros por região de consumo, por rede/estabelecimento credenciado, por período de utilização e por beneficiário assim como por tipo de benefício. Os relatórios deverão permitir a rastreabilidade de uso do beneficiário, incluindo histórico de recargas e de consumo, com detalhamento de data e horário das transações, bem como identificação do respectivo estabelecimento credenciado onde ocorreu a utilização.
- e) Mapa de calor de utilização e indicadores de desempenho/utilização;

**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**

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

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

- a) Aplicativo gratuito para Android e iOS;
- b) Consulta de saldo, extrato de movimentações e localização de pontos credenciados;
- c) Interface amigável, intuitiva e com acessibilidade; Conformidade e-MAG: O portal web e o aplicativo mobile devem seguir obrigatoriamente o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG), garantindo o acesso a pessoas com deficiência e idosos. A aderência a estes padrões de acessibilidade será auditada de forma prática durante a Prova de Conceito (PoC). A falha do sistema ou aplicativo em demonstrar acessibilidade real para esses grupos acarretará na reprovação e desclassificação sumária da licitante.
- d) Atualização em tempo real e canal de suporte ao usuário final.

**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.

**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.
- 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;
- 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;
- 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) Recapacitação sempre que houver alterações relevantes no sistema;
- g) A FASPG poderá solicitar ao longo da contratação um Banco de Horas mínimo de 100 horas de Desenvolvimento destinado exclusivamente à criação de novas integrações futuras não previstas no escopo inicial, valor vinculado ao valor da proposta.

**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.

##### 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)**

**7.5.1.** 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 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 (MultiFactor 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 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.

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 emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, 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.

E-mail: [dgb.cartao@gmail.com](mailto:dgb.cartao@gmail.com) e [alessandro.stachak@pontagrossa.pr.gov.br](mailto: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](mailto: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.





- 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)**

**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 A SEREM ATENDIDOS PELO FORNECEDOR 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.

**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;
- 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.

**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 dezesesseis 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.

**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.

**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

LLY4IM07QH9112080KSXA

**THAIS VERILLO/22233**

**DIRETORA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**

Assinado por:

*Daniele Faria Correia de Mello*

09/06/2026 - 13:38

0UM9906OTMKXXHJTLXV00W

**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

LUUPGKEPSQOIYV8DDPXJYQ

**DAYANE S. DUBIELA DA SILVA/21985**

**COMPRAS E LICITAÇÕES**

Assinado por:

*Tatyana Denise Belo*

09/06/2026 - 13:30

DLW7NCVITTU6DMDG0SL6SQ

**PRESIDENTE**

**DA FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA**



## ANEXO 01 - 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 tickets e indicadores de desempenho.	( ) Sim ( ) Não	
C	Canal de abertura de chamados (tickets) via sistema de service desk e via e-mail.	( ) Sim ( ) Não	
D	API para extração de dados do Service de Desk pela Pref. Mun. de Ponta Grossa.	( ) Sim ( ) Não	
E	Demonstração dos Regime de prazos de atendimento dos tickets abertos. Crítico, Altos, médios e Baixos, conforme edital.	( ) Sim ( ) Não	
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 específicas para comercialização de itens de limpeza doméstica e higiene pessoal.	( ) Sim ( ) Não	

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

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



## ANEXO 02 - 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.



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:



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:

- Resultado do IMR;
- Indicadores apurados;
- Ocorrências de descumprimento;
- 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

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





**ANEXO 02**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 10/2026**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto da presente licitação, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo edital e seus anexos.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

<b>Pregão Eletrônico nº 10/2026</b>			
<b>Nome da Empresa:</b>		<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>		<b>CEP:</b>	
<b>Telefone: ( )</b>		<b>E-mail:</b>	
<b>Preposto:</b>			
<b>Telefone: ( )</b>		<b>E-mail:</b>	

Item	Catser/ Elotech	Descrição/ Especificação	Taxa Administrativa Proposta (%)	Estimativa do Valor a Ser Concedido - 24 Meses (R\$)	Valor Total Acrescido da Taxa Proposta (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.		25.789.630,84	

**2. Na proposta escrita, deverá conter:**

- O percentual da **Taxa Administrativa Proposta** e o respectivo Valor Total acrescido da taxa proposta, conforme disposto no item 7.3 do edital, de acordo com o lance apresentado pela licitante.
- os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto ou destacado;
- o prazo de validade da proposta de no mínimo **90 (noventa) dias**;
- especificação e marca completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01**, deste edital; e
- data e assinatura do Representante Legal da proponente.

**3. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

**3.1** Deverá ser cotado o Valor Total Acrescido da Taxa Proposta de acordo com o **ANEXO 01** do edital.

**3.2** PROPOSTA: % - R\$ (Por extenso)

**4. CONDIÇÕES GERAIS**



4.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**5. PRAZO DE GARANTIA**

5.1 De acordo com o **ANEXO 01**, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

**6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

6.1 De acordo com o especificado no Termo de referência deste edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídos eventuais custos indiretos como vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, despesas com manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação e o ciclo de vida.

**7. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

7.1 De no mínimo, **90 (noventa) dias** contados a partir da data da sessão pública do pregão.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: A interposição de recurso suspende o prazo de validade de da proposta até decisão.**

**ANEXO 03  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026**

**DECLARAÇÕES CONJUNTAS**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ/MF: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Fone/Fax: (0xx) \_\_\_\_\_

**Na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de pregão eletrônico nº 10/2026, instaurada pela Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, para fins de comprovação:**

**DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E NÃO SUSPENSÃO**

O Declaramos, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Município de Ponta Grossa/PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, e que não estamos com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal suspensa.

**DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO COM AGENTES QUE ATUEM NA LICITAÇÃO**

Declaramos, sob as penas da lei, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 7º, III, art. 14, IV, art. 122, § 3º todos da Lei nº 14.133/2021.

**DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO DE TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL**

Declaramos que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste procedimento, não fomos condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

Declaramos sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do presente procedimento licitatório, instaurado pela Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa/PR, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estamos cientes da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG). Estamos cientes da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo 02 da Instrução Normativa nº 027/2023, do IBAMA.

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declara estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

/

Sócio proprietário



**ANEXO 04**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026**

**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.

<b>1 - APLICATIVOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO E SERVIDORES</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>APROVADO</b>	<b>OBS</b>
A	Aplicativo cliente em lojas oficiais iOS e Android, tamanho máximo dos arquivos de instalação de 50mb e segurança Face ID e/ou Touch ID. Contabilidade mínima em Android 9.0 e iOS 14.0 e superiores.	( ) Sim ( ) Não	
B	Aplicação WEB de gestão. Segurança multifator (MFA).	( ) Sim ( ) Não	
C	Interface responsiva do sistema de gestão web e compatibilidade com principais navegadores do mercado Google Chrome, Microsoft Edge, Apple Safari e Mozilla Firefox.	( ) Sim ( ) Não	
D	Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG) para o Aplicativo assim como para o Sistema de Gestão.	( ) Sim ( ) Não	
E	API (Application Programming Interface) validação do tráfego, documentação, o padrão e criptografia.	( ) Sim ( ) Não	
F	Logs de auditoria de todas as operações, conforme edital.	( ) Sim ( ) Não	
G	Data Center certificado (mínimo Tier III ou equivalente) localizado em território brasileiro.	( ) Sim ( ) Não	
<b>2 - SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO</b>			
A	Plataforma Service Desk dedicada (SaaS Dedicada) com Logs Imutáveis (WORM).	( ) Sim ( ) Não	
B	Service Desk com Dashboard gestão dos chamados (tickets) em aberto, tempos de atendimento (SLA/OLA) níveis de prioridade e evidências de limites de prazos para tickets e indicadores de desempenho.	( ) Sim ( ) Não	
C	Canal de abertura de chamados (tickets) via sistema de service desk e via e-mail.	( ) Sim ( ) Não	
D	API para extração de dados do Service de Desk pela Pref. Mun. de Ponta Grossa.	( ) Sim ( ) Não	
E	Demonstração dos Regime de prazos de atendimento dos tickets abertos. Crítico, Altos, médios e Baixos, conforme edital.	( ) Sim ( ) Não	



**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 específicas para comercialização de itens de limpeza doméstica e higiene pessoal.	( ) Sim ( ) Não	

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

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





**ANEXO 05**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2026**

PUBLICADO NO PNCP  
EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTA  
GROSSA E A EMPRESA \_\_\_\_\_**

**CONTRATANTE:** A **FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA**, pessoa jurídica de direito público, com sede Travessa Pasteur, nº 50, Centro- CEP 84010-540, inscrita no CNPJ sob o nº 07.865.433/0001-59, neste ato representada pela **Senhora Presidente, TATYANA DENISE BELO**, nomeada através do Decreto nº 24.411/2025, publicado no Diário Oficial do Município, na edição do dia 02 de janeiro de 2025, denominada **CONTRATANTE**, nesta cidade e comarca; e

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada pelo **Sr(a).** \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, acham-se justos e contratados, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Tendo em vista o que consta no processo **SEI019242/2025** e em observância as disposições da Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 11.462/2023, Decreto Municipal nº 21.500/2023, Decreto Municipal nº 21.635/2023, e demais legislações aplicáveis e complementares, resolvem celebrar o presente Contrato decorrente da licitação **Pregão nº 10/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1** O objeto do presente instrumento é a **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**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2** Especificação do objeto da contratação:

Item	Catser/ Elotech	Descrição/ Especificação	Taxa Administrativa (%)	Estimativa do Valor a Ser Concedido - 24 Meses (R\$)	Valor Total Acrescido da Taxa Administrativa (R\$)
1.	19208 137858	FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO, UTILIZÁVEL EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS		25.789.630,84	



		DESTINADO À CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS POR MEIO DE CRÉDITOS EM CARTÃO ELETRÔNICO FÍSICO COM CHIP PERSONALIZADO, CONTENDO A ESPECIFICAÇÃO NOMINAL DE CADA BENEFICIÁRIO.			
--	--	--	--	--	--

### 1.2.1 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
1	84.000	O Benefício Eventual por Vulnerabilidade Temporária – Auxílio Alimentação	15%	R\$ 243,15	R\$ 20.424.600,00		
2	8.524	Benefício Eventual– Auxílio Natalidade	25%	R\$ 405,25	R\$ 3.454.351,00		
3	3.600	Benefício Eventual – Auxílio por morte	30%	R\$ 486,30	R\$ 1.750.680,00		
4	Auxílio por emergência e calamidade pública (Disponibilidade orçamentária de R\$ 80.000,00 ano), nos termos do Decreto Municipal nº 20.725/2022				R\$ 159.999,84		
Estimativa máxima					R\$ 25.789.630,84		
TOTAL GERAL MÁXIMO ESTIMADO							
Podendo haver o remanejamento das rubricas a critério da administração, de acordo com a demanda.							

### 1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) termo de Referência;
- b) edital da Licitação;
- c) proposta do CONTRATADO; e
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA SEGUNDA - EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

**2.1** Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

**2.1.1 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.

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

**2.1.3.** 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](mailto: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 danos.
- 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.

**2.1.4** Os prazos-início de execução e prazo para as entregas dos cartões são os seguintes:

- 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

**2.1.5** 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.

#### 2.1.6 Dos 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.
- 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.

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

#### 2.2 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.
- 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.

**2.3** Demais condições e requisitos a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao **Edital do Pregão nº 10/2026**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

**3.1** O preço para a execução do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovada pelo **CONTRATANTE**, na data da realização do pregão, no valor de **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, e os pagamentos serão efetuados pelo valor proporcional aos benefícios efetivamente concedidos, acrescido do valor da taxa de administração, correspondente a **X% (\_\_\_\_\_)**, conforme descrito na proposta da **CONTRATADA**.





**3.2** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**3.3** O preço contratado compreende todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua correta execução, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à **CONTRATADA** além do valor ora estipulado.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO**

**4.1** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Fundação, para o exercício de 2026, conforme abaixo:

21.004.08.244.0047.2232

Código Reduzido 126

3.3.90.32.03.00

Fonte 001

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

**4.1.2** As adequações orçamentárias necessárias ao cumprimento do contrato, serão vinculadas a este instrumento, através de apostilamento.

#### **CLÁUSULA QUINTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**5.1** 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.

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

**5.3** 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.

**5.4** 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.

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

**5.5.1** prova de regularidade relativa aos tributos municipais;

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

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

**5.5.4** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e



#### 5.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

### CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA, EFICÁCIA E PRORROGAÇÃO

**6.1** O prazo de vigência deste contrato será de **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.

**6.2** 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.

**6.2.1** A prorrogação de que trata o item acima é condicionado ao ateste, pela área demandante, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**6.3** Conforme disposto na Lei Federal 14133/2021, a **CONTRATADA** terá o prazo máximo de até **05 (cinco) dias** para assinar o termo de contrato, nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

**6.3.1** 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.

### CLÁUSULA SÉTIMA - SUBCONTRATAÇÃO

**7.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

**8.1** 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.

**8.2** A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante apostilamento ao contrato.

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

**8.4** 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.

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

**8.6** 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.

**8.7** 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.

**8.8** O reajuste será realizado por termo aditivo.

**8.9** 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;

**8.10** 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.

**8.11** 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.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1** São obrigações do CONTRATANTE:

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

**9.3** Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

**9.4** 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.

**9.5** 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.

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

**9.7** 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.

**9.7.1** 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.

**9.8** 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.

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

**9.10** 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.

**9.11** 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.

**9.12** 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.

**9.13** 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.



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

**9.15** 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**10.1** 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;
- 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;

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

**10.3** 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;

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

**10.4.1** prova de regularidade relativa aos tributos municipais;

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

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

**10.4.4** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

**10.4.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

**10.6** 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.

**10.7** 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.

**10.8** 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.

**10.9** 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.





**10.10** 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.

**10.11** 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.

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

**10.13** 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.

**10.14** 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.

**10.15** 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.

**10.16** 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;

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

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

**10.19** 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;

**10.20** 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.

**10.22** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

**10.23** 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFORMIDADE LEGAL**



**11.1** Conforme consta no edital e Termo de Referência, anexo do Edital, as obrigações referentes a Segurança da Informação e Conformidade Legal são as seguintes:

- a) Conformidade com a PSI (Política de Segurança da Informação - Decreto Municipal nº 25.160/2025).
- b) 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.
- c) Conformidade integral com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), sendo obrigatória a apresentação prévia do Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) e a comprovação formal de nomeação de um Encarregado de Proteção de Dados (DPO) pela contratada.
- d) Criptografia dos dados, autenticação multifator, backups automatizados e planos de contingência operacionais;
- e) Implementar obrigatoriamente a Autenticação de Dois Fatores (MFA) para perfis administrativos via aplicativo ou token, não sendo aceito apenas login e senha.
- f) Suportar integração com o diretório de usuários da PMPG (protocolos AD/LDAP ou SAML/OAuth2) para fins de Single Sign-On (SSO) e gestão de acessos.
- g) Garantir criptografia de dados em repouso e backups utilizando o padrão AES-256 e, para dados em trânsito, o protocolo TLS 1.2 ou superior.
- h) Alojamento em **data center certificado (mínimo Tier III ou equivalente exclusivamente brasileiro)**;
- i) Registro de logs de acesso por perfil e rastreamento completo das movimentações realizadas por beneficiários e operadores.
- j) Planos de contingência que garantam recuperação de dados com RPO (tolerância de perda) de 4 a 12 horas e RTO (tempo máximo de retorno) de 4 horas.
- k) Obrigatória a disponibilização periódica de cópia do backup (full) para guarda em infraestrutura local (On-Premises) da PMPG, em formato não proprietário (CSV, JSON, SQL) para prevenção de Vendor Lock-in.
- l) Criptografia AES-256 para dados em repouso, autenticação multifator (MFA) obrigatória para perfis administrativos e proteção Web Application Firewall (WAF).

**11.2** As partes deverão cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 e Decreto Municipal nº 20.533/2022, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação independentemente de declaração ou de aceitação expressa, em especial a;

**11.3** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios, aplicados na legislação citada;

**11.4** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO**

**12.1** 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.

**12.2** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominados, e seus suplentes.

### **12.2.1 Gestor do contrato**

**Nome: GABRIEL JULEK KLAZURA**

**Matrícula 31499**



**12.2.2 Suplente de gestor**Nome: **CARLOS F. YAMASHIRO**Matrícula: **31.961****12.2.3 Fiscais**

Fiscais Técnicos/Administrativos - Titular e Suplente	
DEPARTAMENTO	NOME/MATRÍCULA
FISCAL TÉCNICO/DPSB DO CONTRATO	<b>TITULAR:</b> VIVIANE MATOSKI ORLOWSKI – MATRÍCULA: 24867
	<b>SUPLENTE:</b> LINDOMAR GRZYGORCZYK - MATRÍCULA: 33517
FISCAL TÉCNICO/DPSE DO CONTRATO	<b>TITULAR:</b> MICHELLE APARECIDA PACHECO MEJ - MATRÍCULA: 27236
	<b>SUPLENTE:</b> MICHELE GRZYGORCZYK - MATRÍCULA: 30245

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **CONTRATADO** as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**13.1.1 Advertência**

Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; e
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

**13.1.2 Multa Compensatória**

Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma:

**13.1.2.1** De 2% (dois) por cento a 10% (dez) por cento sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

- a) em caso de recusa do adjudicatário em assinar os contratos derivados de ata de registro de preço ou documento equivalente, no prazo estabelecido.
- b) em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

**13.1.2.2** De 11% (onze) por cento a 20% (vinte) por cento sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato.

**13.1.2.3** De 21% (vinte e um) por cento a 30% (trinta) por cento sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;



- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e do contrato;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução parcial do contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; e
- h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

### 13.1.3 Multa moratória

Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos) por cento por dia de atraso, limitando-se a 30% (trinta) por cento do valor **CONTRATADO**. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- a) retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;
- b) descontado do valor da garantia prestada;
- c) pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis; e
- d) encaminhada à Dívida Ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança judicial.

### 13.1.4 Impedimento de licitar e contratar

Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

#### 13.1.4.1 Impedimento pelo período de 01 (um) ano até 02 (dois) anos.

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; e
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

#### 13.1.4.2 Impedimento pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos.

- a) não celebrar o contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

#### 13.1.4.3 Impedimento pelo período de 02 (dois) anos a 03 (três) anos.

- a) não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado; e
- b) dar causa à inexecução total do Contrato.

### 13.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas seguintes hipóteses, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**13.2** Nos termos do Decreto Municipal nº 17.287/2020 que o **CONTRATADO** está ciente e concorda que se possa ser utilizado, em caso de Processo Administrativo, os meios tecnológicos e Diário Oficial Eletrônico do Município para a respectiva comunicação dos atos processuais, conforme estabelecido no mencionado decreto.



**13.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, conforme Decreto nº 21.635/2021, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.

**13.3.1** Entende-se como tratativas o esforço despendido entre as partes com a finalidade de sanar a irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**14.1** A comunicação entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** poderá se dar entre prepostos ou diretamente.

**14.2** Aos prepostos da **CONTRATANTE** caberá, inclusive, fiscalizar a execução do contrato.

**14.3** Os empregados da **CONTRATADA** somente obedecerão a ordens e orientações emanados dos mesmos.

**14.4** Da fraude e da corrupção:

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**14.5** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e

e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.





## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**15.1** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**15.2** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente.

**15.2.1** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; e

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**15.3** A rescisão deste Termo de Contrato implicará retenção de crédito decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na assunção dos serviços pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO E DO OBJETO

**16.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**16.2** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

**17.1** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.500/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990, normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES

**18.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023.

**18.2** O **CONTRATADO** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**18.3** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

**18.4** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**18.5** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA** deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

**19.1** Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no



respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

**19.2** O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial do Município.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO**

**20.1** Fica a **CONTRATADA** ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato,

**20.2** Fica eleito o foro da Comarca de PONTA GROSSA, estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Ponta Grossa, \_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_.

**CONTRATADA**

**FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE  
PONTA GROSSA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
NOME / MATRÍCULA

\_\_\_\_\_  
NOME / MATRÍCULA



**ANEXO 06**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026**  
**PARAMETROS DE FISCALIZAÇÃO**

Identificação do Termo Contratual			
CONTRATO Nº			
Data de Assinatura			
Data de Publicação			
Valor Contratual			
Prazo de Vigência	Data Inicial	Data Final	
Empenho	Nº	Valor:	Data
Data de Emissão da Ordem de Serviço			
Prazo de Execução	Data Inicial	Data Final	
Edital de Licitação nº			
Objeto do Contrato:			
Obrigações do Contratante: <i>(colocar o que está previsto no contrato e o que foi estipulado como critérios de aferição notificados para a empresa)</i>			

Condições da Prestação	
<input type="checkbox"/> <b>Excelente:</b>	Atendidas todas as condições do contrato e do edital, com bens e serviços de ótima qualidade.
<input type="checkbox"/> <b>Ótima:</b>	Atendidas as condições do contrato e do edital com bens e serviços que atendem as exigências básicas da legislação.
<input type="checkbox"/> <b>Boa:</b>	Atendida a parte essencial do contrato, havendo necessidade de se observar os critérios colocados, no prazo de 30 dias, sob pena de apontamento para penalidade.
<input type="checkbox"/> <b>Ruim:</b>	Não foram atendidas as necessidades essenciais ou não foram atendidos os critérios colocados no prazo definido.

Quanto a documentação	
A empresa apresentou certidão negativa de débitos municipais	( ) Sim    ( ) Não
A empresa apresentou certidão de regularidade quanto ao FGTS	( ) Sim    ( ) Não
A empresa apresentou certidão negativa previdenciária	( ) Sim    ( ) Não

A empresa apresentou rol de pessoas que trabalham na execução do serviço*	( ) Sim ( ) Não
A empresa apresentou quadro de horário dos empregados*	( ) Sim ( ) Não
A empresa apresentou os contratos que mantém com outras empresas em caso de ser permitida total ou em parte a terceirização de serviços	( ) Sim ( ) Não
A empresa apresentou comprovante de recolhimento de encargos sociais contendo o nome dos empregados que prestam serviços relativos ao contrato com o Município	( ) Sim ( ) Não
A empresa apresentou comprovante de retenção/pagamento de IR e INSS relativo ao contrato dos terceirizados	( ) Sim ( ) Não

<b>Condições dos Produtos</b>	
( ) <b>Excelente:</b>	Supera os padrões estabelecidos pelas normas técnicas e de fiscalização.
( ) <b>Ótima:</b>	De acordo com os padrões estabelecidos pelas normas técnicas.
( ) <b>Regular:</b>	Não existem padrões específicos, todavia, os produtos aparentam ter qualidade.
( ) <b>Irregular:</b>	Os produtos não estão de acordo com as normas técnicas e apresentam falhas ou defeitos que não recomendam o uso. <i>(neste caso tirar foto do produto, anexando ao processo, ou pegar amostra certificando o entregador e pegando a assinatura de duas testemunhas no local. No caso de ser produto alimentício, envolver a amostra em plástico e guardar no freezer, para eventual perícia).</i>
<b>Situações não atendidas:</b>	
<b>Atrasos ocorridos:</b>	

<b>Condições dos serviços</b>	
( ) <b>Excelente:</b>	Supera os padrões estabelecidos pelas normas técnicas e de fiscalização.
( ) <b>Ótima:</b>	De acordo com os padrões estabelecidos pelas normas técnicas.
( ) <b>Regular:</b>	Não existem padrões específicos, todavia, os produtos aparentam ter qualidade.
( ) <b>Irregular:</b>	Os serviços não estão sendo prestados em conformidade com o desejado pela Secretaria ou pelos usuários. <i>(neste caso relatar a situação, por exemplo, falta de pessoal, falta de material, falta de urbanidade no atendimento)</i>
<b>Observações complementares</b>	
<b>Situações não atendidas</b>	
( )	Os prestadores de serviço da contratada não estão registrados corretamente.
( )	Os prestadores de serviço da contratada não estão ligados à empresa por meio de contrato de prestação de serviços
( )	Há irregularidade nos pagamentos aos contratados
( )	Não há recolhimento de encargos sobre a prestação de serviços dos contratados
( )	Não estão sendo cumpridas regras básicas trabalhistas <i>(fornecimento de uniforme, pagamento de horas extras, pagamento de adicional de insalubridade, etc. Neste caso especificar o que se verificou a falta).</i>
( )	Está ocorrendo terceirização de serviços ou subcontratação, não havendo permissão neste sentido no contrato.
<b>Observações gerais:</b> <i>(fazer observações por escrito em cada item ou colocar: "nada a apontar")</i>	



a) Quanto a necessidade de notificação para regularização de item apontado:	
b) Alertas sobre necessidade de prorrogação do contrato, no caso do serviço ou bem ser considerado de qualidade e necessário ao serviço público:	
c) Alerta sobre necessidade de averiguação de quantitativos para mais ou menos para atender as necessidades do poder público:	
d) Alerta sobre a necessidade de se iniciar estudos para nova contratação, uma vez que o contratante não está atendendo as necessidades da administração pública:	
e) Alerta quanto a necessidade de recomposição de equilíbrio econômico-financeiro:	
f) Outros: <i>(relatar por escrito suas observações sobre o cumprimento do contrato, tendo como premissa que a Administração Municipal pretende sempre o melhor serviço/produto).</i>	

**Alterações do Termo Contratual** *(informar todas as alterações realizadas durante o período)*

<b>Termos de Aditivo</b>	
<b>Termos de Apostilamento</b>	
<b>Retificações</b>	

**Informações do Saldo**

<b>Valor Empenhado</b>	
<b>Valor Pago</b>	
<b>Saldo</b>	

<b>Órgão responsável pela gestão do Contrato:</b>	DECOM - FASPG
<b>Identificação do Fiscal responsável</b>	Nome:
	Matrícula Funcional:
<b>Período fiscalizado</b>	



Em, \_\_/\_\_/\_\_

FISCAL

