



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/2023 **UASG Nº 987971**

O **MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.206.457/0001-19, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **“Maior Desconto por Lote”**, pelo modo de Disputa **“Aberto”** mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1 - DATA DE JULGAMENTO, CONSIDERAÇÕES INICIAIS, ANEXOS DO EDITAL

1.1 - DATA DE JULGAMENTO

1.1.1 - A sessão de processamento do Pregão será realizada no ambiente virtual do Compras.Gov.Br “Acesso Identificado”, no dia **07/11/2023 às 08h00min.**

1.1.2 - Não será admitida a entrega de propostas APÓS as **07h30min do dia 07/11/2023.**

1.2 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.2.1 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

1.2.2 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2.3 - Com a apresentação da proposta de preços a empresa assume automaticamente o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive ter conhecimento das especificações técnicas dos produtos objeto desta licitação.

1.2.4 - A sessão de processamento do certame será conduzida pelo(a) Agente de Contratação, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através do Decreto Municipal nº 436/2023 do dia 10 de julho de 2023.

Agente de Contratação:

CAMILA SELZLER NICODEM

Em caso de ausência o Agente poderá ser substituído por:

POLIANA TAMARA SCHLEY

MARCO ANTONIO ALBA

NATIELLI CRISTINA BEDENDO

Equipe de apoio:

ANETE BERTOLDI

JUNIOR BITDINGER

SIMONE BRAVIM PENA

1.3 - ANEXOS DO EDITAL

1.3.1 - Compõem este instrumento convocatório, além das condições específicas constantes do corpo do edital, os seguintes documentos:

- a) Anexo I. Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- b) Anexo II. Termo de Referência - TR;
- c) Anexo III. Minuta de contrato (ou anexo à Ordem de Compra);
- d) Anexo IV. Modelo de proposta de preços;
- e) Anexo V. Modelo de declarações;
- f) Anexo VI. Modelo de declaração de enquadramento ME/EPP;
- g) Anexo VII. Declaração LGPD;
- h) Anexo VIII. Modelo de procuração.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, COM CHIP DE SEGURANÇA E PROCESSAMENTO DE RECARGAS DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS PARA O PROGRAMA RENDA SANTA HELENA**, observado às características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

2.1.1 - A licitante é responsável pela verificação junto ao site qualquer alteração ou retificação que porventura ocorra, os quais estarão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br>) e no Portal da Transparência do Município de Santa Helena-PR, (www.santahelena.pr.gov.br).



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

2.2 – O valor dos benefícios do programa Renda Santa Helena, encontram-se previstos na Lei Municipal nº 3.113/2023.

2.3 - Os benefícios que integram o programa Renda Santa Helena, por meio da concessão de cartão magnético são:

- **Progridir:** consiste no repasse de renda não monetário, por meio de concessão temporária de cartão magnético, destinado ao custeio de despesas de alimentação e higiene, para famílias em vulnerabilidade social;
- **Aquece Santa Helena:** repasse de renda não monetário, por meio de concessão temporária de cartão magnético, destinado ao custeio de edredom ou cobertor, para famílias em vulnerabilidade social;
- **Gerar:** repasse de renda não monetário, por meio de concessão temporária de cartão magnético, destinado a gestantes em situação de vulnerabilidade social e objetiva à aquisição de produtos de consumo para o bebê.
- **Auxílio Gás de Cozinha:** repasse de renda não monetário, por meio de concessão temporária de cartão magnético, destinado a famílias em situação de vulnerabilidade social visando o acesso a gás de cozinha.

2.4 - O benefício progredir poderá ser concedido por um período de 01, 02 ou 03 meses (cada mês no valor de R\$ 350,00), a depender da análise da equipe do CRAS. Se concedido o benefício para mais de 01 mês, a recarga deverá ser feita no mesmo cartão, não havendo necessidade de nova emissão.

2.4.1 - O benefício gerar consiste em 2 parcelas anuais de R\$ 150,00, para manter a estimativa de cartões emitidos (62 unidades), lançamos no item o montante total (R\$ 300,00), ou seja, R\$ 150,00 x 2 = R\$ 300,00.

2.5 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.5.1 - O presente processo licitatório é **ABERTO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA** (sem itens exclusivos e sem reserva de cotas para MEI, ME e EPP), aplicando-se o disposto no inciso III do artigo 49 da Lei nº 123/2006, considerando-se a natureza do objeto a ser contratado, o que não impede a concessão de outros tratamentos diferenciados previstos no mesmo diploma legal.

2.6 - A licitante deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no Estudo Técnico Preliminar - ETP e no Termo de Referência, anexos I e II respectivamente, esclarecendo junto ao MUNICÍPIO toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta execução dos serviços.

3 - PREÇO

3.1 - O valor global máximo admitido para esta licitação é de **R\$ 1.316.520,00 (um milhão, trezentos e dezesseis mil, quinhentos e vinte reais)**.

3.2 - Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

3.3 - O preço deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes, ao objeto cotado.

3.4 - Critérios de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro estão constantes no Item 19 do Edital.

4 - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO OBJETO

4.1 - O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de compra/contrato, podendo ser prorrogados por igual período.

4.2 - Após recebimento de cada solicitação de remessa, a empresa contratada deverá realizar a entrega dos cartões com créditos disponíveis para uso, em até 05 dias úteis, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

4.3 - Os valores dos benefícios do programa Renda Santa Helena serão corrigidos anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, conforme Artigo 24 da Lei Municipal nº 3.113/2023, assim, a empresa contratada deverá repassar os valores aos usuários conforme correção pelo INPC.

4.2 - A vigência do contrato será de mais **90 (noventa) dias**, contados a partir da data final do prazo de execução do mesmo.

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Recurso	
Código Reduzido:	496
Órgão:	10 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade:	5 – Fundo Municipal de Assistência Social
Ação:	2050
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.
Subelemento:	33390395300000000000 - Serviços de assistência social



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

6 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1 - O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

Decreto nº 91/2023. Regulamenta artigos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre Governança das Contratações Públicas, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR;

6.1.1 - Decreto nº 92/2023. Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras de Atuação dos Agentes Públicos, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR;

6.1.2 - Decreto nº 93/2023. Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento de bens de consumo nas categorias de qualidade comum e de luxo, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR.

6.1.3 - Decreto nº 94/2023. Regulamenta o disposto no inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR.

6.1.4 - Decreto nº 95/2023. Regulamenta artigos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras de Elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e Edital, no âmbito da Administração Pública Município de Santa Helena - PR.

6.1.5 - Decreto nº 96/2023. Regulamenta o disposto nos artigos 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras dos Procedimentos Auxiliares, no âmbito da Administração Pública Município de Santa Helena - PR.

6.1.6 - Decreto nº 97/2023. Regulamenta o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras dos Procedimentos Licitatórios, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR.

6.1.7 - Decreto nº 98/2023. Regulamenta o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras referentes aos Contratos Administrativos, Gestão de Risco e Sanções, no âmbito da Administração Pública Município de Santa Helena - PR.

6.1.8 - Decreto Municipal nº 436/2023 do dia 14 de julho de 2023.

6.1.9 - Decreto Municipal nº 629/2023 do dia 03 de outubro de 2023 que integra o Decreto nº 436/2023.

6.1.10 - Decreto Municipal nº 629/2023 do dia 05 de outubro de 2023 que integra o Decreto Municipal nº 436/2023.

7 – ELEMENTOS INSTRUTORES

7.1. O Edital e seus anexos estão disponíveis na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br/>), no Portal do Compras.Gov.BR (<https://www.gov.br/compras/pt-br>) e no Portal da Transparência do Município de Santa Helena-PR, (www.santahelena.pr.gov.br).

8 - REQUERIMENTO DE ESCLARECIMENTO, PROVIDÊNCIA OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimento, providência ou impugnação sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado **no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura do certame.**

10.1.1 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.2 - O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

8.3 - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no setor de Protocolos do Município de Santa Helena, durante o horário normal de expediente, das 07h30min às 11h30min, das 13h30min às 17h30min, ou via e-mail para os Agentes de Contratação.

- camila.senzler@santahelena.pr.gov.br;

8.3.1 - Os requerimentos deverão ser protocolados em forma de Ofício, devidamente assinado pelo responsável legal, acompanhado de documento de identificação da empresa.

8.4 - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas no site do município, no mesmo local onde foram disponibilizados os editais.

9 - DA PARTICIPAÇÃO

9.1 - Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

9.1.1 - Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

9.1.2 - Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 9.1.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

9.1.3 - Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 9.1.2;

9.1.4 - Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

9.1.5 - 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;

9.1.6 - O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

9.1.6.1 - Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

9.1.7 - As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.

10.1 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR

10.1.1 - 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.

10.1.2 - A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

10.1.3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

10.1.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

10.1.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.1.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

10.2 - A participação no **Pregão na Forma Eletrônica** 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, observados data e horário limite estabelecidos.

10.3 - O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.4 - 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;

10.5 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema.

10.6 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da sessão;

11-PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

11.1 - Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

11.2.1 - O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

11.2.2 - A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

11.3 - A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

11.4 - Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

11.5 - A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

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

11.6.1 - Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto;

11.6.2 - Marca; (quando exigir)

11.6.3 - Fabricante; (quando exigir)

11.6.4 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

11.7 - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.



MUNICIPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

11.8 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

11.9 - Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica 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 entrega das propostas, conforme Anexo III.

11.10 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

11.11 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

11.12 - Com a apresentação da proposta, a licitante assume o compromisso de que, se contratada, manterá durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação do certame.

11.13 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

11.14 - A proposta definitiva deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, Telefone para contato, Endereço, Nome do Operador Designado, E-mail, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

11.14.1 - A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

12 - FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 - Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante vencedor, nos termos do inciso II do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.1 – Ao final da disputa o Agente de Contratações fará a convocação dos licitantes vencedores para apresentação dos documentos de habilitação.

12.1.2 – Os documentos deverão ser anexados no campo específico da plataforma, organizados de forma a facilitar a verificação.

12.1.3 – **É obrigação do licitante a disponibilização de todos os documentos de habilitação exigidos neste edital, de forma concisa, organizada, em formato .PDF, sendo um arquivo para cada documento, nomeado de acordo o teor do documento, agrupado em pasta compactada.**

12.1.3.1 – Os critérios mínimos de organização dos arquivos devem ser respeitados, visando a eficiência e celeridade no julgamento dos documentos de habilitação.

12.1.3.1.1 – O protocolo de documentos nomeados sem critério, desorganizados ou em arquivos misturados dificulta e por vezes impossibilita o trabalho dos agentes e equipe de apoio.

12.1.3.1.2 - Caso o licitante efetue o envio de documentos sem a devida organização o Agente de Contratações poderá solicitar o reenvio através do sistema.

12.1.3.1.3 – O prazo para reenvio será de até 01 (uma) hora. Contada a partir da solicitação.

12.1.3.2 – Indica-se aos licitantes que adotem como exemplo a seguinte metodologia de organização:

 HABILITAÇÃO (Razão Social da empresa).	
- Contrato Social Consolidado.pdf - Inscrição no Cadastro Municipal Alvará.pdf - Cartão CNPJ.pdf - Comprovante de Inscrição Municipal.pdf - CND Federal.pdf - CND Estadual.pdf - CND Municipal.pdf - CND FGTS.pdf - CND Trabalhista.pdf	- Negativa de Falência e Concordata.pdf - Atestado de capacidade técnica.pdf - Declaração de _____.pdf - Comprovante de _____.pdf - Catálogo Item 01.pdf - Catálogo Item 02.pdf - Catálogo Item 03.pdf - (...)

12.2 - O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

12.3 - Todos os licitantes deverão estar registrados no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, para efeito de cadastro unificado de licitantes, conforme estabelecido no artigo 86 do Decreto Municipal nº 96/2023.

12.4 - Os documentos deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, no ambiente virtual do Compras.gov.br.



MUNICIPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

12.5 - Para fins de habilitação jurídica, a empresa deverá apresentar:

12.5.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.5.2 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo; ou

12.5.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício; ou

12.5.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

12.5.5 - Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

12.5.6 - Caso a última alteração do contrato social traga consolidação do contrato social basta apresentação deste em substituição ao contrato social e todas as alterações.

12.5.7 - Prova de Inscrição no Cadastro Municipal ou Alvará de Funcionamento (devidamente carimbados e assinados, caso não tenha autenticação eletrônica) da sede do licitante, no prazo não superior a 90 (noventa) dias;

12.5.7.1 - Caso seja apresentado alvará provisório e sagrar-se vencedora do certame, para assinatura do contrato a empresa deverá apresentar alvará definitivo, ressalvado a possibilidade do órgão emissor atestar que aquele provisório não é impeditivo para desenvolver a atividade, ou esteja dispensado por Lei da exigência de Alvará de Funcionamento;

12.6 – Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, a empresa deverá apresentar:

12.6.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

12.6.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, (CICAD, no Estado do Paraná) ou documento que comprove a inscrição junto ao Estado sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, dentro do prazo de validade;

12.6.2.1 – Caso a empresa não possua comprovante junto ao Estado, deverá apresentar Certidão Narrativa ou documento que comprove a isenção;

12.6.2.2 - Para o caso de o documento não apresentar prazo de validade, estes deverão ser emitidos dentro do período de até 90 (noventa) dias.

12.6.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais), emitida pela Receita Federal;

12.6.4 - Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

12.6.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante.

12.6.6 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

12.6.7 - Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, com validade na data do julgamento das propostas.

12.7 - Para fins de habilitação econômico-financeira, a empresa deverá apresentar:

12.7.1 - Certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, (Falência e Concordata) com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

12.7.2 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.7.3 - Os documentos exigidos no item 12.7.2 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

I - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.7.4 - A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Total} \\ \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante} \\ \text{LC} = & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e} \end{aligned}$$



MUNICIPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

12.7.5 - As empresas deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 nos índices de Liquidez Geral (ILG) e Liquidez Corrente (ILC), e Grau de Endividamento (IEG) não superior a 0,80.

a) Destaca-se que a demonstração dos índices exigidos acima são o mínimo usualmente estabelecido, fixados em patamares que demonstrem tanto a liquidez corrente quanto a geral da empresa, além de seu endividamento, condições essas que visam assegurar à Administração Municipal a plena execução do objeto contratado.

12.8 - Os critérios de **qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:

12.8.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Contratos para prestação de serviço de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar de recargas de créditos eletrônicos, **com operacionalização de no mínimo, 420 cartões** (correspondente a 10% do quantitativo estimado para a presente contratação).

b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.9 - Declaração de inexistência de fato impeditivo, não utilização de mão de obra de menores, declaração de atendimento à logística reversa dos produtos e declaração de reserva de cargos (anexo V).

12.10 - Se for o caso, a empresa deverá apresentar comprovante da condição de ME/EPP, se for o caso:

12.11- Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com prazo de emissão não superior a 120 (cento e vinte) dias.

12.12 - Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (anexo VI)

a) De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.13 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE DOCUMENTAÇÃO

12.13.1 - Na hipótese do item 12.10-a as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

12.13.3 - A documentação referida neste Capítulo poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, nos termos da Lei Federal n.º 13.726/2018.

12.13.4 – Adicionalmente aos documentos de habilitação exigidos, o(a) Agente de Contratação poderá solicitar catálogos técnicos, documentos comprobatórios ou complementares que julgar pertinente para verificação da aceitabilidade da proposta ou habilitação.

13 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

13.2 - O(a) Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

13.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

13.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

13.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

13.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

13.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação (a) e os licitantes.

13.4.1 – É dever do licitante o acompanhamento das mensagens, informações e solicitações realizadas através do chat no sistema de pregão eletrônico.

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

13.5.1 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado neste Edital.

13.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

13.8 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

13.9 - 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 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

13.10 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

13.11 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

13.12 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

13.14 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

13.15 - No caso de desconexão com o(a) Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

13.16 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

13.17 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

13.18 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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 Federal n.º 123/2006.

13.19 - Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

13.20 - A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item 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.

13.21 - Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

13.22 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

13.23 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

13.24 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

13.25 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

13.26 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

13.26.2 - O(a) Agente de Contratação solicitará à licitante melhor classificada que, no prazo de até 02 (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.

13.27 - É facultado ao(a) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 13.26.2.

13.28 - Após a negociação do preço, o(a) Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13.29 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

14 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação 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.

14.2 - Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

14.2.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

14.3 - 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.

14.4 - 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, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.5 - O(a) Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

14.5.1 - É facultado ao(a) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

14.5.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Agente de Contratação, 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.

14.5.3 – Para os casos de exigência de amostras, serão observadas as seguintes condições:

14.5.3.1- Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

14.5.3.2 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

14.5.3.3 - No caso de não haver entrega da amostra ou catálogo ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

14.5.3.4 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

14.5.3.5 - Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

14.5.3.6 - Após a divulgação do resultado da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas ou incorporadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

14.5.3.7 - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

14.6 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

14.7 - Havendo necessidade, o(a) Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

14.8 - O(a) Agente de Contratação 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.

14.8.1 - Também nas hipóteses em que o(a) Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

14.9 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

14.10 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

15- VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS

15.1 - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Agente de Contratação convocará a licitante mais bem classificada para apresentar a documentação de habilitação, no prazo e condições previstos neste Edital, procedendo à verificação dos respectivos documentos.

15.2 - O(a) Agente de Contratação poderá realizar diligências nos termos do §2º do artigo 39 do Decreto Municipal nº 97/2023.

15.3 - É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar.

15.4 - Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem 15.2:

15.4.1 - A não apresentação da documentação exigida para habilitação, dentro dos prazos previstos neste edital;

15.4.2 - A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, observadas as hipóteses previstas na Lei Complementar nº 147/2014;

15.4.3 - A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;

15.4.4 - O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

15.5 - Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital e seus anexos.

15.6 - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15.7 - Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

15.7.1 - As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, anexado ao sistema de compras eletrônicas, e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

15.7.2 - Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, por meio eletrônico, anexado ao sistema de compras eletrônicas, e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

15.8 - O recurso deverá ser dirigido ao(a) Agente de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.9 - A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

15.10 - As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) Agente de Contratação.

15.11 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

16 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16.1 - Para julgamento será adotado o critério de— **Maior Desconto Por Lote**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

16.2 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

16.3 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

17 - HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

17.1 - Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) Agente de Contratação à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

17.2 - Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

18 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATO E APÓS

18.1 - O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente/Ordem de Compra) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

18.2 - Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores. SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

18.3 - Se o adjudicatário não apresentar as comprovações do item 17.2 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e seus Anexos, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3.1 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 17.3, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, de acordo com o inciso I do § 4.º do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.4 - A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

18.5 – APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO

18.5.1 - Em até 05 dias úteis após assinatura do contrato, a empresa contratada deverá apresentar a Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, lista com pelo menos 05 estabelecimentos comerciais, na sede do município, credenciados para uso do cartão conforme cada benefício previsto neste estudo. Tendo em vista a vulnerabilidade social do público atendido, sugere-se o cadastramento de, pelo menos, um estabelecimento comercial em cada distrito do município, para atendimento dos benefícios. Caso a Administração Pública verifique a conveniência em caráter de novos estabelecimentos comerciais, a contratada deverá firmar o credenciamento em até 05 dias úteis após a solicitação, apresentando lista com os novos estabelecimentos credenciados.

18.5.2 - Para início da operacionalização do programa, em até 05 dias úteis após assinatura do contrato, a empresa contratada deverá fazer a entrega da primeira remessa de cartões, com créditos disponíveis para uso imediato, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, conforme segue:

18.5.2.1 - Progredir – 100 cartões com carga de R\$ 350,00 cada;

18.5.2.2 - Gerar – 20 cartões com carga de R\$ 150,00 cada;

18.5.2.3 - Auxílio Gás de Cozinha – 80 cartões com carga de R\$ 130,00 cada;

18.5.2.4 - Exceto benefício Aquece Santa Helena onde os cartões deverão ser disponibilizados somente no período de inverno;

18.5.3 - As próximas remessas de cartões com créditos disponíveis, entregues pela empresa contratada, se dará conforme demanda pela distribuição dos benefícios.

18.5.4 - O pedido mínimo em cada remessa será de 30 cartões do benefício Progredir, 30 cartões do benefício Auxílio Gás de Cozinha, 10 cartões do benefício Gerar e 10 cartões do benefício Aquece Santa Helena.

18.5.5 - As dispensações dos benefícios do programa Renda Santa Helena ocorrerão da seguinte forma:

18.5.5.1 - A equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, realizará o atendimento ao usuário, fazendo a avaliação técnica previamente a dispensação dos benefícios, em atenção aos critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 3.113/2023.

18.5.5.2 - Após avaliação técnica, havendo a dispensação de algum benefício, imediatamente será entregue ao beneficiário, um cartão com número de série, identificação do benefício e créditos equivalentes ao benefício em questão, que poderá ser utilizado pelo usuário em seguida ao atendimento, nos estabelecimentos credenciados.

18.5.5.3 - Será vinculado a este cartão o CPF do beneficiário;

18.5.5.4 - A técnica responsável pelo atendimento, cadastrará o CPF do beneficiário no cartão, autorizará o seu uso e por fim, cadastrará senha escolhida pelo usuário para utilização do cartão.

18.5.5.5 - Imediatamente após o recebimento do cartão, o beneficiário poderá fazer uso do cartão nos estabelecimentos comerciais cadastrados.

19 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

19.1 - Liquidação



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

19.1.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal e gestor de contrato e servidor e/ou Comissão de Recebimento Definitivo, prorrogáveis por igual período.

19.1.2 - Deverá ser verificado se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) o desconto da taxa administrativa, quando negativo.
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.1.3 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

19.1.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.1.5 - As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município De Santa Helena, CNPJ nº 76.206.457/0001-19, Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

19.1.6- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

19.1.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.1.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

19.1.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

19.1.10 - O município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

19.1.10.1 - No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 19.1.7.

19.1.10.2 - O contido no item 19.1.10 e 19.1.10.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

19.1.11 - Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

19.2 - Prazo de pagamento

19.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

19.2.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

19.3 - Forma de pagamento

19.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

19.3.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.3.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.3.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

19.3.4 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.3.5 - A cada 15 dias de dispensação dos benefícios, a Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, fará a emissão de relatório contendo os benefícios dispensados e a empresa contrata poderá emitir nota fiscal correspondente ao valor dispensado dos beneficiários, deduzindo o valor da taxa administrativa, quando negativa.

19.4 - DO REAJUSTAMENTO.

19.4.1 - Não será realizada a concessão de reajustes da taxa administrativa, apenas os valores de cada benefício poderão sofrer alterações de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, conforme Artigo 24 da Lei Municipal nº 3.113/2023, assim, a empresa contratada deverá repassar os valores aos usuários conforme correção pelo INPC.

20 - CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1- DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1.1 - Os cartões 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, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

20.1.2 - Os cartões poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

20.1.3.1 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

20.1.3.2 - 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.

20.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

20.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

20.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20.2 - DA GESTÃO

20.2.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

20.2.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila ou termo aditivo.

20.2.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

20.2.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

20.2.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

20.3 - Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

20.3.1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

20.3.2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

20.3.3 - Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

20.3.4 - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

20.3.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

20.3.6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

20.3.7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

20.3.8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

20.3.9 - Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 20 do Decreto Municipal nº 92/2023.

20.3.10 - Fica designado como Fiscal de Contrato da Secretaria Municipal de Assistência Social as servidoras Kesy Couto Barbosa Teixeira e Francieli Ghellere.

20.4 - Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

20.4.1- Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

20.4.2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

20.4.3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

20.4.4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

20.4.5 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

20.4.6 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

20.4.7 - Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 19 do Decreto Municipal nº 92/2023.

21 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

21.2 - São obrigações do CONTRATANTE:

21.2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

21.2.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

21.2.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

21.2.4 - Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

21.2.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

21.2.6 - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;

21.2.7 - Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

21.2.8 - Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

21.2.9 - Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

21.2.10 - Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

21.2.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

21.2.12 - A Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, enviará a empresa contratada, solicitação de remessa de cartões, contendo quantidade de cartões de cada benefício a serem entregues.

21.2.13 - A cada 15 dias de dispensação dos benefícios, a Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, fará a emissão de relatório no sistema ofertado pela empresa, contendo os benefícios dispensados, e a empresa contrata poderá emitir nota fiscal.

21.2.14 - Solicitar segunda via de cartões, sempre que necessário.

21.2.15 - Assim que receber a segunda via do cartão, a equipe do CRAS avisará ao usuário para que o mesmo compareça até o CRAS retirar a segunda via do cartão. A técnica de referência fará o desbloqueio do cartão e cadastrará nova senha para uso.

21.3 - São obrigações da CONTRATADA:

21.3.1 - Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele que apresentar falhas ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

21.3.2 - No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, a contratada deverá refazer os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

21.3.3 - Proporcionar que os valores de recarga solicitados sejam transferidos ao destinatário final, por intermédio de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com chip de segurança, para fins exclusivos de aquisição conforme sua característica, possibilitando assim, a concessão do benefício eventual

21.3.4 - Disponibilizar sistema que possibilite vincular o CPF do usuário, cadastrar senha para uso do cartão, realizar alterações de senha e fazer o bloqueio do cartão quando necessário. O sistema ofertado, deverá possibilitar consulta ao saldo disponível no cartão de cada beneficiário.

21.3.5 - Todos os cartões entregues pela contratada deverão possuir créditos conforme solicitado e deverão estar bloqueados, sendo o desbloqueio feito pela técnica que dispensar o benefício.

21.3.6 - Disponibilizar aplicativo compatível com smartphones de diversas marcas, para que os beneficiários consigam acompanhar, por meio do acesso com CPF e senha, o saldo utilizado e o saldo disponível no cartão. Quando o mesmo beneficiário possuir mais que um benefício, o aplicativo deverá identificar o benefício.

21.3.7 - Disponibilizar sistema web que possibilite inclusão/exclusão/consulta de usuário e seus dados (nome, cpf, tipo e valor do benefício, número do cartão); Alteração de cadastro do usuário como nome, cpf, tipo e valor do benefício; Solicitação de nova remessa de cartões; Bloqueio e desbloqueio de cartões; Solicitação de segunda via de cartão; Cadastro e alterações de senha; Envio de pedido de créditos; Exclusão e alteração de benefício; acompanhamento do status de cada solicitação; Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos comerciais credenciados; Emissão de relatório de dispensação de benefícios com filtro de período e tipo de benefício.

21.3.8 - Os cartões deverão funcionar como forma de pagamento eletrônico que permite a dedução do valor de uma compra diretamente do valor pré-carregado.

21.3.9 - O transporte e entrega dos cartões deverá ser feito pela contratada, sem custos a contratante.

21.3.10 - A contratada deverá disponibilizar treinamento em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, de forma presencial ou remota, para equipe responsável pela operacionalização dos benefícios, para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.

21.3.11 - A empresa contratada deverá providenciar que os estabelecimentos comerciais credenciados, possuam identificação da adesão por meio de placas ou adesivos para sinalização.

21.3.12 - O reembolso às empresas da rede de estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pela empresa contratada, com prazo máximo de 30 dias após a data da compra, sob inteira e única responsabilidade da contratada, ficando claro que o município de Santa Helena não responderá solidariamente pelos reembolsos.

21.3.13 - O sistema fornecido pela empresa contratada para gerenciamento dos cartões deverá emitir relatórios gerenciais e operacionais informatizados, que deverão ser emitidos sempre que solicitados, abrangendo o período determinado pela contratante. O sistema deverá emitir relatórios dos cartões desbloqueados e do CPF vinculado em cada benefício e em cada cartão.

21.3.14 - Disponibilizar central telefônica à base operacional da contratante, a fim de permitir consultas e para solucionar eventuais problemas relacionados ao uso dos cartões, primando pelo funcionamento contínuo e ininterrupto dos serviços.

21.3.15 - Disponibilizar aos usuários, através de central telefônica, durante 24 horas por dia, alterações de senha e bloqueio de cartão.

21.3.16 - A empresa deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no contrato.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

21.3.17 - Ao término do contrato, caso o município possua cartões com créditos disponíveis que não foram desbloqueados e dispensados ao município, estes cartões serão devolvidos a contratada.

21.3.18 - Os cartões disponibilizados pela empresa deverão possuir cores diferentes para identificação do benefício, sendo para o cartão "Progridir" a cor verde, "Aquece Santa Helena" cor amarela, "Gerar" cor cinza e "Auxílio Gás de Cozinha" cor azul.

21.3.19 - Cada cartão deverá possuir número de série, nome do benefício condizente ao crédito do cartão e brasão do Município de Santa Helena.

21.3.20 - Os dois primeiros números de cada cartão, identificarão o tipo de benefício e o restante dos números a ordem numérica dos cartões. O cartão do benefício Progridir terá início 01, o cartão do benefício Auxílio Gás de Cozinha início 02, o cartão do benefício Gerar terá início 03 e o cartão do benefício Aquece Santa Helena terá início 04. Cada modalidade de benefício seguirá sua ordem numérica, respeitando os dois primeiros números.

21.3.21 - Em até 05 dias úteis após assinatura do contrato, a empresa contratada deverá apresentar a Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, lista com pelo menos 05 estabelecimentos comerciais, na sede do município, credenciados para uso do cartão conforme cada benefício previsto neste estudo. Tendo em vista a vulnerabilidade social do público atendido, sugere-se o cadastramento de, pelo menos, um estabelecimento comercial em cada distrito do município, para atendimento dos benefícios.

21.3.22 - Caso a Administração Pública verifique a conveniência em caráter de novos estabelecimentos comerciais, a contratada deverá firmar o credenciamento em até 05 dias úteis após a solicitação, apresentando lista com os novos estabelecimentos credenciados.

21.3.23 - Para início da operacionalização do programa, em até 05 dias úteis após assinatura do contrato, a empresa contratada deverá fazer a entrega da primeira remessa de cartões, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, com créditos disponíveis para uso imediato, assim que dispensado e autorizado pela equipe técnica, conforme segue:

- Progridir – 100 cartões com recarga de R\$ 350,00 cada;
- Gerar – 20 cartões com recarga de R\$ 150,00 cada;
- Auxílio Gás de Cozinha – 80 cartões com recarga de R\$ 130,00 cada;
- Exceto benefício Aquece Santa Helena onde os cartões deverão ser disponibilizados somente no período de inverno;

21.3.24 - As próximas remessas de entregas de cartões com créditos disponíveis, entregues pela empresa contratada, se dará conforme demanda pela distribuição dos benefícios.

21.3.25 - A Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, enviará a empresa contratada, solicitação de remessa de cartões, via sistema ofertado pela empresa, contendo quantidade de cartões de cada benefício a serem entregues.

21.3.26 - O pedido mínimo em cada remessa será de 30 cartões do benefício Progridir, 30 cartões do benefício Auxílio Gás de Cozinha, 10 cartões do benefício Gerar e 10 cartões do benefício Aquece Santa Helena, devendo ser entregues em até 5 dias úteis após solicitação.

21.3.27 - Os cartões solicitados deverão ser entregues no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

21.3.28 - Após recebimento de cada solicitação a empresa contratada deverá realizar a entrega dos cartões com créditos disponíveis para uso, em até 05 dias úteis após solicitação.

21.3.29 - O valor de cada nota fiscal emitida será correspondente a soma dos valores dos benefícios dispensados no período, deduzido o desconto da taxa administrativa, quando negativo.

21.3.30 - Não será possível cadastrar o mesmo CPF em mais que um cartão do mesmo benefício, ou seja, em casos de perda do cartão pelo usuário, a empresa contratada enviará segunda via do cartão, sem custos adicionais, e este conterá o mesmo número de série do cartão perdido, para aquele benefício.

21.3.31 - O custo de emissão de segunda via de cartão será da empresa contratada, tendo esta, o prazo de 05 dias úteis a contar da solicitação da Coordenadora do CRAS, para enviar a demanda solicitada, devendo ser entregue no CRAS.

21.3.32 - Em casos de perda do cartão pelo beneficiário, o mesmo deverá informar a perda e solicitar o bloqueio imediato do cartão. Ao enviar a segunda via do cartão, a empresa contratada deverá consultar o saldo disponível no cartão perdido e repassá-lo para a segunda via do cartão, enviando o cartão com créditos equivalentes, porém, bloqueado para uso.

21.3.33 - A contratada deverá substituir os cartões que tenham perdido a validade, sem custos adicionais.

21.3.34 - O mesmo usuário poderá ser beneficiado com mais de um tipo de benefício, sendo cadastrado o mesmo CPF. Exemplo: o mesmo usuário poderá receber dois tipos benefícios, ou mais, recebendo um cartão com número de série para cada tipo de benefício, sendo seu CPF cadastrado em cada cartão correspondente ao benefício recebido.

21.3.35 - A contratada não deverá estipular prazo para que o usuário faça uso dos créditos no cartão.

21.3.36 - Todos os valores dos benefícios serão corrigidos anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, conforme Artigo 24 da Lei Municipal nº 3.113/2023, assim, a empresa contratada deverá repassar os valores aos usuários conforme correção pelo INPC.

21.3.37 - A empresa contratada deverá informar aos estabelecimentos comerciais que é vedada a compra de bebidas alcoólicas, cigarros, similares, ou insumos para uso de tabaco, por meios dos cartões desse programa.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, nas seguintes situações, dentre outras:

22.1.1 - A **multa** poderá ser aplicada em **conjunto** com todas as demais sanções.

22.2 - Aplicação de advertência acrescida de multa:

22.2.1 - Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave, multa de 1% do valor do contrato + advertência;

22.2.2 - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, multa de 3% do valor do contrato + advertência;

22.2.3 - Atraso na entrega de até 30 dias, multa de mora diária de até 0,3%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela de atraso.

22.3 - A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.

22.4 - Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

22.4.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar.

22.4.2 - Inexecução total do contrato, multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar.

22.4.3 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.

22.4.4 - Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.

22.4.5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar.

22.4.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar.

22.5 - Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

22.5.1 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

22.5.2 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

22.5.3 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

22.5.4 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

22.5.5 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

22.6 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.

22.7 - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/2013.

22.8 - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.

22.9 - As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

23 – SUBCONTRATAÇÃO

23.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

24 - RESCISÃO CONTRATUAL

24.1 - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

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

24.3 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

24.4 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

24.5 - 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

b) 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.

24.6 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

24.6.1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

24.6.2 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

25 - DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 - Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

25.2 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

25.3 - É facultado ao(a) Agente de Contratação(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.4 - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Agente de Contratação(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

25.5 - Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

25.6 - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br. O(a) Agente de Contratação, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

25.8 - O(a) Agente de Contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

25.9 - A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

26 - DO FORO

26.1 - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de SANTA HELENA-PR, excluído qualquer outro.

Aprovo o pregão,

SANTA HELENA - PR, 13/10/2023.

LUCIANO BERTÉ

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES – ETP

1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133, inciso I, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso I do art. 4º

Conforme Portaria nº 110/2022, foi instituída a Comissão para o Programa Renda Santa Helena, sendo esta, responsável por realizar o estudo para implementação do mesmo, formulando critérios para acesso e condicionalidades para manutenção dos usuários no programa.

A composição da Comissão foi realizada por representantes da Secretaria de Assistência Social, Programa bolsa Família, Assessoria Jurídica, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Finanças e Associação comercial e Empresarial de Santa Helena – ACISA.

A Comissão realizou o estudo e apresentou proposta para o programa, a qual foi aprovada pelo Conselho Municipal de Assistência Social (Resolução nº 019/2023), Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (Resolução nº 002/2023) e pelos vereadores do município, originando a Lei Municipal nº 3.113/2023, que institui programa de transferência de subsídio financeiro denominado Renda Santa Helena.

O programa Renda Santa, possui por objetivo aprimorar o atendimento aos usuários da Política de Assistência Social, em consonância com os princípios e diretrizes da proteção social. O programa busca propiciar condições para melhoria da qualidade de vida dos usuários, emancipação e maior autonomia, ofertada através do poder de escolha na compra de produtos que atendam suas necessidades.

Os benefícios que integram o programa Renda Santa Helena, por meio da concessão de cartão magnético são:

- **ProgreDir:** consiste no repasse de renda não monetário, por meio de concessão temporária de cartão magnético, destinado ao custeio de despesas de alimentação e higiene, para famílias em vulnerabilidade social;
- **Aquece Santa Helena:** repasse de renda não monetário, por meio de concessão temporária de cartão magnético, destinado ao custeio de edredom ou cobertor, para famílias em vulnerabilidade social;
- **Gerar:** repasse de renda não monetário, por meio de concessão temporária de cartão magnético, destinado a gestantes em situação de vulnerabilidade social e objetiva à aquisição de produtos de consumo para o bebê.
- **Auxílio Gás de Cozinha:** repasse de renda não monetário, por meio de concessão temporária de cartão magnético, destinado a famílias em situação de vulnerabilidade social visando o acesso a gás de cozinha.

A implementação do programa Renda Santa Helena será de forma gradativa, de acordo com a disponibilidade orçamentária, em substituição aos Benefícios Eventuais previstos na Lei Municipal nº 2.742/2019 e suas alterações.

O benefício “ProgreDir” substituirá o benefício eventual “Auxílio Alimentação e Higiene”, o qual consiste na oferta de itens básicos de alimentação e higiene ao usuário. O benefício “Aquece Santa Helena” substituirá o benefício eventual “Auxílio Inverno”, que atende famílias com o fornecimento de um edredom. O benefício “Gerar” substituirá o benefício eventual “Auxílio Natalidade”, o qual oferta as gestantes um kit enxoval para o bebê. O benefício “Auxílio Gás de Cozinha” do programa Renda Santa Helena substituirá o benefício eventual “Auxílio Gás de Cozinha”, ofertado através do fornecimento de uma recarga de gás ao usuário.

É importante destacar neste estudo, que a Lei Federal nº 14.237/2021, institui o Auxílio Gás



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

dos Brasileiros, que tem o objetivo decrescer o impacto do preço do gás de cozinha sobre o orçamento das famílias de baixa renda. Serão beneficiários do programa, famílias inscritas no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal, tendo como critério a renda familiar mensal per capita menor ou igual a meio salário-mínimo nacional. As famílias beneficiadas terão direito, bimestralmente, a um valor monetário correspondente a uma parcela de, no mínimo, 50% da média do preço nacional de referência do botijão de 13 kg. O valor do auxílio é liberado em conta digital ou bancária, não é computado como renda no Cadastro Único e pode ser acumulado com o recebimento de outros benefícios e auxílios. Sua concessão tem caráter temporário, pessoal e não gera direito adquirido.

Embora Lei Federal nº 14.237/2021 contribua para aquisição do gás de cozinha, a Lei Municipal 2.742/2019 visa fornecer uma carga de gás de cozinha aos cidadãos e suas famílias com impossibilidade de arcar por conta própria o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza as condições de sobrevivência, sendo medida provisória que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Assim como a Lei Federal nº 14.237/2021, a Lei Municipal nº 2.742/2019 possui critério de renda familiar per capita para acesso, entretanto, excepcionalmente, observada a legislação vigente, os critérios estabelecidos poderão ser relativizados, obedecidos os critérios da razoabilidade e proporcionalidade, com base na avaliação social fundamentada por profissional do Serviço Social, da Secretaria Municipal de Assistência Social, o que não ocorre na Lei Federal.

Considerando a Lei Federal nº 14.237/2021, caso o critério de renda não seja atendido, o cidadão não terá direito a receber o auxílio gás do Governo Federal, o que não necessariamente ocorre na Lei Municipal nº 2.742/2019. Considerando a Lei Municipal, caso algum indivíduo ultrapasse o critério de renda estabelecido, porém, em determinado momento enfrente situações atípicas ou inesperadas, as quais provoquem riscos ou fragilizem as condições de sobrevivência, o auxílio gás poderá ser fornecido, após avaliação técnica, tendo em vista a análise da situação enfrentada naquele período.

Os benefícios eventuais acima citados, previstos na Lei Municipal nº 2.742/2019, são adquiridos por meio de processos licitatórios individuais para cada tipo de benefício, no qual as empresas vencedoras fornecem os itens necessários aos usuários.

Para efetivar a implementação do novo programa, faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com chip de segurança e processamento de recargas de créditos eletrônicos.

A quantidade prevista de dispensações dos benefícios do programa Renda Santa Helena, para o período de 12 meses, será a média de dispensações dos benefícios eventuais dos anos de 2021 e 2022, com acréscimo de 10%, conforme segue:

Benefício Eventual – Lei Municipal nº 2.742/2019	2021	2022	Média	Margem de 10% de aumento
Auxílio Alimentação e Higiene	3127	3219	3173	3490
Auxílio Gás de Cozinha	508	482	495	544
Auxílio Natalidade	70	43	57	62*
Auxílio Inverno	87	16	52	57

*Conforme previsto na Lei Municipal nº 3.113/2023 o benefício Gerar consiste no repasse consecutivo de R\$ 150,00 pelo período de dois meses, somando valor total de R\$ 300,00 para cada dispensação. Assim, a média de 62 benefícios será multiplicada por dois, tendo em vista que cada dispensação consiste no repasse de duas parcelas.

Ressalta-se que a quantidade de dispensações dos benefícios do programa Renda Santa Helena poderá sofrer alterações, pois depende da demanda espontânea de procura pelos mesmos.



3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133, inciso II, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso IX do art. 4º

PPA - Lei n.º 2.920/2021;

LDO - Lei n.º 2.977/2022;

LOA - Lei nº 3.039/2022;

Lei Municipal nº 3.113/2023 – Institui o programa de transferência de subsídio financeiro Renda Santa Helena.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133, inciso III, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso II do art. 4º

A dispensação dos benefícios observará tanto o orçamento quanto a demanda pelos mesmos durante a vigência do contrato, em que, por isso, optou-se pela contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartões através de **CONTRATO**, na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, definido pelo menor percentual de taxa administrativa, modo de disputa **“ABERTO”**.

Os recursos orçamentários destinados à ação serão do orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

O recebimento provisório do material será feito pelo Fiscal de Contrato e o recebimento definitivo pela Comissão de Recebimento, devidamente designados.

Qualquer problema relacionado à execução contratual deverá ser imediatamente notificada a contratada pelos fiscais do contrato para as providências cabíveis.

Eventuais intercorrências e ações de contorno estão elencadas no Anexo I - Análise de Riscos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Lei Federal nº 14.133, inciso V, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso III do art. 4º

O programa Renda Santa Helena consiste em repasse de benefícios eventuais socioassistenciais e habitacionais, de concessão temporária, com transferência de subsídio financeiro, por meio de cartão de benefícios com créditos mensais ou em pecúnia, as famílias em situação de vulnerabilidade social.

Os artigos 18, 19, 20 e 21 da Lei Municipal nº 3.113/2023 definem que os benefícios Progredir, Aquece Santa Helena, Gerar e Auxílio Gás de Cozinha serão repasses não monetários, sendo a concessão através de cartão magnético.

Assim, para levantamento de mercado, foram estudados municípios que executam contratações semelhantes, de repasse de benefícios eventuais por meio de cartão magnético.

Os Municípios de Cascavel (Contrato nº 172/2021) e Primeiro de Maio (Contrato nº 57/2023), ofertam para usuários da Assistência Social, cartões magnéticos, com créditos para compra de gêneros alimentícios, gás de cozinha, materiais de higiene pessoal e limpeza.

Atualmente em Santa Helena, há contratação semelhante, na qual uma empresa presta serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos para os benefícios de alimentação aos servidores municipais, conforme Contrato nº 044/2019.

Os termos de referência, editais e contratos dos municípios citados, foram estudados para entendimento e levantamento de mercado, quanto ao processo de contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões.

O artigo 12 da Lei Municipal nº 3.113/2023 estabelece que os cartões conterão nome do beneficiário e/ou número de série, assim, foram estudadas as hipóteses abaixo:

- Os cartões para cada benefício possuem número de série para entrega ao usuário após atendimento, para utilização imediata em primeiro momento e em seguida, solicitação a empresa contratada de impressão de novo cartão, contendo nome do usuário impresso no mesmo.

- Os cartões para cada benefício possuem apenas número de série, para entrega ao usuário após atendimento, para utilização imediata, não contendo nome impresso do usuário no cartão.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

Analisando as duas possibilidades citadas, observou-se que caso os cartões fossem elaborados com nome do beneficiário impresso, seria necessário o usuário sair do atendimento com cartão temporário e não reutilizável, contendo número de série para uso imediato, tendo em vista a necessidade de suprir a vulnerabilidade, e retornaria para retirada de segundo cartão contendo seu nome impresso, o que aumentaria fluxos e custos desnecessários.

Portanto, após levantamento de mercado e estudo da operacionalização do programa, conclui-se que cartões confeccionados contendo apenas número de série, sem nome do usuário impresso no cartão, atende a necessidade de operacionalização do programa e apresenta-se como solução mais vantajosa, econômica e eficiente para contratação.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Lei Federal nº 14.133, inciso VII, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso IV do art. 4º

Considerando que as quantidades de benefícios são estimadas e poderão sofrer alterações dependendo da demanda por tipo de benefício, a contratada não se vinculará a executar o valor global estimado, uma vez que ao longo da execução do contrato, o número de beneficiários poderá sofrer alterações, para mais ou para menos.

As dispensações dos benefícios do programa Renda Santa Helena ocorrerão da seguinte forma:

- A equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, realizará o atendimento ao usuário, fazendo a avaliação técnica previamente a dispensação dos benefícios, em atenção aos critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 3.113/2023.

- Após avaliação técnica, havendo a dispensação de algum benefício, imediatamente será entregue ao beneficiário, um cartão com número de série, identificação do benefício e créditos equivalentes ao benefício em questão, que poderá ser utilizado pelo usuário em seguida ao atendimento, nos estabelecimentos credenciados.

- Será vinculado a este cartão o CPF do beneficiário;

- A técnica responsável pelo atendimento, cadastrará o CPF do beneficiário no cartão, autorizará o seu uso e por fim, cadastrará senha escolhida pelo usuário para utilização do cartão.

A empresa contratada deverá:

- Proporcionar que os valores de recarga solicitados sejam transferidos ao destinatário final, por intermédio de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com chip de segurança, para fins exclusivos de aquisição conforme sua característica, possibilitando assim, a concessão do benefício eventual

- Disponibilizar sistema que possibilite vincular o CPF do usuário, cadastrar senha para uso do cartão, realizar alterações de senha e fazer o bloqueio do cartão quando necessário. O sistema ofertado, deverá possibilitar consulta ao saldo disponível no cartão de cada beneficiário.

- Todos os cartões entregues pela contratada deverão possuir créditos conforme solicitado e deverão estar bloqueados, sendo o desbloqueio feito pela técnica que dispensar o benefício.

- Disponibilizar aplicativo compatível com smartphones de diversas marcas, para que os beneficiários consigam acompanhar, por meio do acesso com CPF e senha, o saldo utilizado e o saldo disponível no cartão. Quando o mesmo beneficiário possuir mais que um benefício, o aplicativo deverá identificar o benefício.

- Disponibilizar sistema web que possibilite inclusão/exclusão/consulta de usuário e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão); Alteração de cadastro do usuário como nome, CPF, tipo e valor do benefício; Solicitação de nova remessa de cartões; Bloqueio e desbloqueio de cartões; Solicitação de segunda via de cartão; Cadastro e alterações de senha; Envio de pedido de créditos; Exclusão e alteração de benefício; acompanhamento do status de cada solicitação; Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos comerciais credenciados; Emissão de relatório de dispensação de benefícios com filtro de período e tipo de benefício.

- Os cartões deverão funcionar como forma de pagamento eletrônico que permite a dedução do valor de uma compra diretamente do valor pré-carregado.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

- O transporte e entrega dos cartões deverá ser feito pela contratada, sem custos a contratante. É RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A SEGURANÇA DOS CARTÕES EM TRÂNSITO ATÉ A ENTREGA À CONTRATADA.

- A contratada deverá disponibilizar treinamento em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, de forma presencial ou remota, para equipe responsável pela operacionalização dos benefícios, para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.

- Nos estabelecimentos comerciais credenciados, deverá conter identificação da adesão por meio de placas ou adesivos para sinalização.

- O reembolso às empresas da rede de estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pela empresa contratada, com prazo máximo de 30 dias após a data da compra, sob inteira e única responsabilidade da contratada, ficando claro que o município de Santa Helena não responderá solidariamente pelos reembolsos.

- O sistema fornecido pela empresa contratada para gerenciamento dos cartões deverá emitir relatórios gerenciais e operacionais informatizados, que deverão ser emitidos sempre que solicitados, abrangendo o período determinado pela contratante. O sistema deverá emitir relatórios dos cartões desbloqueados e do CPF vinculado em cada benefício e em cada cartão.

- Disponibilizar central telefônica à base operacional da contratante, a fim de permitir consultas e para solucionar eventuais problemas relacionados ao uso dos cartões, primando pelo funcionamento contínuo e ininterrupto dos serviços.

- Disponibilizar aos usuários, através de central telefônica, durante 24 horas por dia, alterações de senha e bloqueio de cartão.

- A empresa deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no contrato.

- Ao término do contrato, caso o município possua cartões com créditos disponíveis que não foram desbloqueados e dispensados ao município, estes cartões serão devolvidos a contratada.

- Os cartões disponibilizados pela empresa deverão possuir cores diferentes para identificação do benefício, sendo para o cartão “Progredir” a cor verde, “Aquece Santa Helena” cor amarela, “Gerar” cor cinza e “Auxílio Gás de Cozinha” cor azul.

- Cada cartão deverá possuir número de série, nome do benefício condizente ao crédito do cartão e brasão do Município de Santa Helena.

- Os dois primeiros números de cada cartão, identificarão o tipo de benefício e o restante dos números a ordem numérica dos cartões. O cartão do benefício Progredir terá início 01, o cartão do benefício Auxílio Gás de Cozinha início 02, o cartão do benefício Gerar terá início 03 e o cartão do benefício Aquece Santa Helena terá início 04. Cada modalidade de benefício seguirá sua ordem numérica, respeitando os dois primeiros números.

Em até 05 dias úteis após assinatura do contrato, a empresa contratada deverá apresentar a Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, lista com pelo menos 05 estabelecimentos comerciais, na sede do município, credenciados para uso do cartão conforme cada benefício previsto neste estudo.

Tendo em vista a vulnerabilidade social do público atendido, sugere-se o cadastramento de, pelo menos, um estabelecimento comercial em cada distrito do município, para atendimento dos benefícios.

Caso a Administração Pública verifique a conveniência em caráter de novos estabelecimentos comerciais, a contratada deverá firmar o credenciamento em até 05 dias úteis após a solicitação, apresentando lista com os novos estabelecimentos credenciados.

Para início da operacionalização do programa, em até 05 dias úteis após assinatura do contrato, a empresa contratada deverá fazer a entrega da primeira remessa de cartões, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, com créditos disponíveis para uso imediato, assim que dispensado e autorizado pela equipe técnica, conforme segue:

- Progredir – 100 cartões com recarga de R\$ 350,00 cada;
- Gerar – 20 cartões com recarga de R\$ 150,00 cada;
- Auxílio Gás de Cozinha – 80 cartões com recarga de R\$ 130,00 cada;



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

- Exceto benefício Aquece Santa Helena onde os cartões deverão ser disponibilizados somente no período de inverno;

As próximas remessas de entregas de cartões com créditos disponíveis, entregues pela empresa contratada, se dará conforme demanda pela distribuição dos benefícios.

A Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, enviará a empresa contratada, solicitação de remessa de cartões, via sistema ofertado pela empresa, contendo quantidade de cartões de cada benefício a serem entregues.

O pedido mínimo em cada remessa será de 30 cartões do benefício Progredir, 30 cartões do benefício Auxílio Gás de Cozinha, 10 cartões do benefício Gerar e 10 cartões do benefício Aquece Santa Helena, devendo ser entregues em até 5 dias úteis após solicitação.

Os cartões solicitados deverão ser entregues no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

Após recebimento de cada solicitação a empresa contratada deverá realizar a entrega dos cartões com créditos disponíveis para uso, em até 05 dias úteis após solicitação.

A cada 15 dias de dispensação dos benefícios, a Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, fará a emissão de relatório no sistema ofertado pela empresa, contendo os benefícios dispensados, e a empresa contrata poderá emitir nota fiscal.

O valor de cada nota fiscal será correspondente a soma dos valores dos benefícios dispensados no período, deduzido o desconto da taxa administrativa, quando negativo.

Não será possível cadastrar o mesmo CPF em mais que um cartão do mesmo benefício, ou seja, em casos de perda do cartão pelo usuário, a empresa contratada enviará segunda via do cartão, sem custos adicionais, e este conterá o mesmo número de série do cartão perdido, para aquele benefício.

O custo de emissão de segunda via de cartão será da empresa contratada, tendo esta, o prazo de 05 dias úteis a contar da solicitação da Coordenadora do CRAS, para enviar a demanda solicitada, devendo ser entregue no CRAS.

Em casos de perda do cartão pelo beneficiário, o mesmo deverá informar a perda e solicitar o bloqueio imediato do cartão. Ao enviar a segunda via do cartão, a empresa contratada deverá consultar o saldo disponível no cartão perdido e repassá-lo para a segunda via do cartão, enviando o cartão com créditos equivalentes, porém, bloqueado para uso.

A contratada deverá substituir os cartões que tenham perdido a validade, sem custo adicionais.

Assim que receber a segunda via do cartão, a equipe do CRAS avisará ao usuário para que o mesmo compareça até o CRAS retirar a segunda via do cartão. A técnica de referência fará o desbloqueio do cartão e cadastrará nova senha para uso.

O mesmo usuário poderá ser beneficiado com mais de um tipo de benefício, sendo cadastrado o mesmo CPF. Exemplo: o mesmo usuário poderá receber dois tipos benefícios, ou mais, recebendo um cartão com número de série para cada tipo de benefício, sendo seu CPF cadastrado em cada cartão correspondente ao benefício recebido.

O usuário não terá tempo determinado para fazer uso dos créditos no cartão.

Todos os valores dos benefícios serão corrigidos anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, conforme Artigo 24 da Lei Municipal nº 3.113/2023, assim, a empresa contratada deverá repassar os valores aos usuários conforme correção pelo INPC.

É vedada a compra de bebidas alcoólicas, cigarros, similares, ou insumos para uso de tabaco, por meios dos cartões desse programa.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E VALORES PARA A CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133, inciso IV, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso V do art. 4º

Lei Federal nº 14.133, inciso VI, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso VI do art. 4º

O processo de contratação será dar pelo menor percentual de taxa administrativa sobre o valor dos benefícios.



LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD. CARTÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com chip de segurança e processamento de recargas de créditos eletrônicos – Benefício Progredir	Unidade	3.490	R\$ 350,00	R\$ 1.221.500,00
02	Prestação de serviços de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com chip de segurança e processamento de recargas de créditos eletrônicos – Benefício Aquece Santa Helena	Unidade	57	R\$ 100,00	R\$ 5.700,00
03	Prestação de serviços de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com chip de segurança e processamento de recargas de créditos eletrônicos – Benefício Gerar	Unidade	62	R\$ 300,00	R\$ 18.600,00
04	Prestação de serviços de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com chip de segurança e processamento de recargas de créditos eletrônicos – Benefício Auxílio Gás de Cozinha	Unidade	544	R\$ 130,00	R\$ 70.720,00

* O benefício Progredir poderá ser concedido por um período de 01, 02 ou 03 meses (cada mês no valor de R\$ 350,00), a depender da análise da equipe do CRAS. Se concedido o benefício para mais de 01 mês, a recarga deverá ser feita no mesmo cartão, não havendo necessidade de nova emissão.

* O benefício Gerar consiste em 2 parcelas anuais de R\$ 150,00, para manter a estimativa de cartões emitidos (62 unidades), lançamos no item o montante total (R\$ 300,00), ou seja, R\$ 150,00 x 2 = R\$ 300,00.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133, inciso VIII, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso VII do art. 4º

A futura contratação deverá ser feita por único lote global, em razão da característica do objeto, por tratar-se de prestação de serviços de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartão, destinados a concessão de benefícios eventuais previsto em único programa,



Renda Santa Helena.

O julgamento por lote único preservará a integridade qualitativa do objeto, possibilitando o padrão de qualidade entre os cartões e os serviços prestados. O agrupamento em único lote global demonstra técnica mais viável, uma vez que adotado o julgamento por item, até quatro empresas diferentes poderiam prestar o mesmo serviço, oferecendo quatro sistemas diferentes para gerenciamento dos cartões, o que causaria grande transtorno para equipe técnica responsável pela dispensação dos benefícios.

Ainda, a existência de único contrato, tornará a fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados, mais eficiente, diminuindo transtornos que poderiam ser ocasionados caso empresas diferentes prestem o mesmo serviço.

Nesse sentido, colhe-se o precedente disposto no Art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021:

" § 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo."

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Lei Federal nº 14.133, inciso XI, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso VIII do art. 4º

Não se aplica.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Lei Federal nº 14.133, inciso IX, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso X do art. 4º

O resultado pretendido com a realização deste estudo é a contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartão, que atenda satisfatoriamente os requisitos necessários para implementação do programa Renda Santa Helena, aprimorando o atendimento aos usuários da política de assistência social, em consonância com os princípios e diretrizes da proteção social, bem como atender ao disposto na Lei Municipal 3.113/2023.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Lei Federal nº 14.133, inciso X, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso XI do art. 4º

Para esta finalidade não há necessidade de providências imediatas a serem adotadas anteriormente ao início de operacionalização do programa Renda Santa Helena.

O programa Renda Santa Helena trará o aprimoramento no atendimento aos usuários e uma nova forma de repasses dos benefícios eventuais, porém a avaliação necessária para dispensação dos benefícios continuará sendo feita pela equipe técnica de referência da Secretaria de Assistência Social, a qual já realiza este trabalho.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

Lei Federal nº 14.133, inciso XII, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso XII do art. 4º

Não se aplica.

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

Lei Federal nº 14.133, inciso XIII, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso XIII do art. 4º

Diante de todo o exposto, declaramos a viabilidade da Contratação, nos termos dispostos no presente Estudo Técnico Preliminar – ETP.

Santa Helena/PR, 01 de agosto de 2023.

Declaro que participei ativamente de todas as etapas este Estudo Técnico preliminar - ETP,

Samara Becker Back
Diretora do Departamento de Assistência Social

Ciente e de acordo,

Shirla Particia Weber Sterchile
Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO I
Análise de riscos

Risco 1	Risco	Atraso na contratação		
	Probabilidade	Média	Impacto	Alto
	Danos			
	1. Não atendimento a população em condições de vulnerabilidade social do município.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
	Análise criteriosa das soluções disponíveis no mercado		Área demandante	Por ocasião da demanda
	Ações de mitigação ou contingência		Responsável	Prazo
	Alinhamento dos requisitos da contratação com as soluções encontradas no mercado, através da elaboração do ETP		Área demandante	Por ocasião da demanda

Risco 2	Risco	Descumprimento contratual grave ou inexecução		
	Probabilidade	Baixa	Impacto	Alto
	Danos			
	1. Não atendimento a população em condições de vulnerabilidade social do município.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
	Controle rigoroso de prazos de entrega, com aplicação de notificações sempre que houver pequenos descumprimentos.		Fiscalização da contratação	Por ocasião da entrega
	Previsão clara e objetiva de sanções a serem aplicadas no caso de descumprimento parcial ou total		Área demandante	Por ocasião do ETP
	Ações de mitigação ou contingência		Responsável	Prazo
	Aplicação das sanções previstas em Edital.		Fiscal e Gestor de contrato	Durante a vigência da ARP

**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Compras e Contratos

Pág 1 / 2

Edital - ANEXO II (Termo de Referência)

codigoCliente: 3097 anoMinuta: 2023 numeroMinuta: 294 Número - Minuta: 294 Ano - Minuta: 2023

ANEXO II**TERMO DE REFERÊNCIA****PREGÃO Nº 92/2023****TIPO: Pregão**

OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, COM CHIP DE SEGURANÇA E PROCESSAMENTO DE RECARGAS DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS PARA O PROGRAMA RENDA SANTA HELENA.
----------------	---

1 - LOTE 01				
Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$
1	3.490	UNIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, COM CHIP DE SEGURANÇA E PROCESSAMENTO DE RECARGAS DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS - BENEFÍCIO PROGREDIR	R\$350,00
2	57	UNIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, COM CHIP DE SEGURANÇA E PROCESSAMENTO DE RECARGAS DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS - BENEFÍCIO AQUECE SANTA HELENA	R\$100,00
3	62	UNIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, COM CHIP DE SEGURANÇA E PROCESSAMENTO DE RECARGAS DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS - BENEFÍCIO GERAR	R\$300,00
4	544	UNIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, COM CHIP DE SEGURANÇA E PROCESSAMENTO DE RECARGAS DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS - BENEFÍCIO AUXÍLIO GÁS DE COZINHA	R\$130,00
				R\$ 1.316.520,00

PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA	- O PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA EMISSÃO DA ORDEM DE COMPRA/CONTRATO, PODENDO SER PRORROGADOS POR IGUAL PERÍODO. - EM ATÉ 05 DIAS ÚTEIS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO, A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR A COORDENADORA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, LISTA COM PELO MENOS 05 ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, NA SEDE DO MUNICÍPIO, CREDENCIADOS
--	--



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Compras e Contratos

Pág 2 / 2

Edital - ANEXO II (Termo de Referência)

codigoCliente: 3097 anoMinuta: 2023 numeroMinuta: 294 Número - Minuta: 294 Ano - Minuta: 2023

	PARA USO DO CARTÃO CONFORME CADA BENEFÍCIO PREVISTO NESTE ESTUDO. TENDO EM VISTA A VULNERABILIDADE SOCIAL DO PÚBLICO ATENDIDO, SUGERE-SE O CADASTRAMENTO DE, PELO MENOS, UM ESTABELECIMENTO COMERCIAL EM CADA DISTRITO DO MUNICÍPIO, PARA ATENDIMENTO DOS BENEFÍCIOS. CASO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA VERIFIQUE A CONVENIÊNCIA EM CARÁTER DE NOVOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, A CONTRATADA DEVERÁ FIRMAR O CREDENCIAMENTO EM ATÉ 05 DIAS ÚTEIS APÓS A SOLICITAÇÃO, APRESENTANDO LISTA COM OS NOVOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS. - PARA INÍCIO DA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA, EM ATÉ 05 DIAS ÚTEIS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO, A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FAZER A ENTREGA DA PRIMEIRA REMESSA DE CARTÕES, COM CRÉDITOS DISPONÍVEIS PARA USO IMEDIATO, NO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, CONFORME SEGUE: - PROGREDIR – 100 CARTÕES COM CARGA DE R\$ 350,00 CADA; - GERAR – 20 CARTÕES COM CARGA DE R\$ 150,00 CADA; - AUXÍLIO GÁS DE COZINHA – 80 CARTÕES COM CARGA DE R\$ 130,00 CADA; - EXCETO BENEFÍCIO AQUECE SANTA HELENA ONDE OS CARTÕES DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS SOMENTE NO PERÍODO DE INVERNO; - AS PRÓXIMAS REMESSAS DE CARTÕES COM CRÉDITOS DISPONÍVEIS, ENTREGUES PELA EMPRESA CONTRATADA, SE DARÁ CONFORME DEMANDA PELA DISTRIBUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS. - O PEDIDO MÍNIMO EM CADA REMESSA SERÁ DE 30 CARTÕES DO BENEFÍCIO PROGREDIR, 30 CARTÕES DO BENEFÍCIO AUXÍLIO GÁS DE COZINHA, 10 CARTÕES DO BENEFÍCIO GERAR E 10 CARTÕES DO BENEFÍCIO AQUECE SANTA HELENA. - APÓS RECEBIMENTO DE CADA SOLICITAÇÃO DE REMESSA, A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR A ENTREGA DOS CARTÕES COM CRÉDITOS DISPONÍVEIS PARA USO, EM ATÉ 05 DIAS ÚTEIS, NO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS. - A VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE MAIS 90 (NOVENTA) DIAS, CONTADOS A PARTIR DA DATA FINAL DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO MESMO. - OS VALORES DOS BENEFÍCIOS DO PROGRAMA RENDA SANTA HELENA SERÃO CORRIGIDOS ANUALMENTE PELO ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR – INPC, CONFORME ARTIGO 24 DA LEI MUNICIPAL Nº 3.113/2023, ASSIM, A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ REPASSAR OS VALORES AOS USUÁRIOS CONFORME CORREÇÃO PELO INPC.
FORMA DE PAGAMENTO	- O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO EM ATÉ 30 DIAS APÓS A ENTREGA.
SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO	- HAVENDO INADIMPLEMENTO CONTRATUAL, O CONTRATO ESTARÁ SUJEITO ÀS PENALIDADES PREVISTAS NO EDITAL.

SANTA HELENA, 13/10/2023

SHIRLA PATRICIA WEBER STERCHILE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

TERMO DE REFERÊNCIA
REQUISIÇÃO DE COMPRAS N.º 272/2023

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'a' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'a' do § 1º do art. 33.

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, COM CHIP DE SEGURANÇA E PROCESSAMENTO DE RECARGAS DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS PARA O PROGRAMA RENDA SANTA HELENA.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'b' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'b' do § 1º do art. 33.

2.1. O presente Termo de Referência encontra amparo no Estudo Técnico Preliminar em anexo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'c' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'c' do § 1º do art. 33.

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'k' do § 1º do art. 33.

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'i' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'i' do § 1º do art. 33.

4.1. O valor dos benefícios do programa Renda Santa Helena, encontram-se previstos na Lei Municipal nº 3.113/2023.

4.2. A contratada será remunerada pela parcela total correspondente aos créditos consignados e dispensados para os beneficiários.

4.3. As quantidades de benefícios previstos no Estudo Técnico Preliminar, bem como a quantidade de cartões, podem variar para mais ou para menos, dependendo da demanda apresentada.

4.4. A contratante não se vincula a anexar o valor global estimado, uma vez que, ao longo da vigência do Contrato, o número de beneficiários poderá sofrer alterações.

4.5. O valor máximo global admitido para esta licitação é de: R\$ 1.316.520,00 (um milhão, trezentos e dezesseis mil quinhentos e vinte reais).

4.6. O critério de julgamento das propostas será efetuado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, definido pelo **MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA** sobre o valor dos benefícios, sendo o **VALOR MÁXIMO 0%**, admitido percentual negativo.

4.6. As pesquisas de preços e os parâmetros utilizados para a formação do valor de referência encontram-se detalhadas a seguir:

Para levantamento de mercado e definição da taxa administrativa, foram estudados municípios que executam contratações semelhantes, de repasse de benefícios eventuais por meio de cartão magnético. Os Municípios de Cascavel (Contrato nº 172/2021) e Primeiro de Maio (Contrato nº 57/2023), ofertam para usuários da Assistência Social, cartões magnéticos, com créditos para compra de gêneros alimentícios, gás de cozinha, materiais de higiene pessoal e limpeza.

Atualmente em Santa Helena, há contratação semelhante, na qual uma empresa presta serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos para os benefícios de alimentação aos servidores municipais, conforme Contrato nº 044/2019.

Nos Municípios citados as disputas se deram da seguinte forma:

**ESTADO DO PARANÁ****MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

Município	Taxa inicial de disputa	Taxa final do contrato
Cascavel	0%	-2,52%
Primeiro de Maio	0%	-15,59%
Santa Helena	0%	-0,06%

4.7. Os termos de referência, editais e contratos dos municípios citados, foram estudados para entendimento e levantamento de mercado, quanto ao processo de contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões, e assim, definiu-se o valor máximo da taxa administrativa deste Termo de Referência em 0%.

LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com chip de segurança e processamento de recargas de créditos eletrônicos – Benefício Progredir	Unidade	3.490	R\$ 350,00	R\$ 1.221.500,00
02	Prestação de serviços de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com chip de segurança e processamento de recargas de créditos eletrônicos – Benefício Aquece Santa Helena	Unidade	57	R\$ 100,00	R\$ 5.700,00
03	Prestação de serviços de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com chip de segurança e processamento de recargas de créditos eletrônicos – Benefício Gerar	Unidade	62	R\$ 300,00	R\$ 18.600,00
04	Prestação de serviços de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com chip de segurança e processamento de	Unidade	544	R\$ 130,00	R\$ 70.720,00



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

recargas de créditos eletrônicos – Benefício Auxílio Gás de Cozinha				
TOTAL				R\$ 1.316.520,00
Taxa administrativa inicial para disputa do lote 0%				

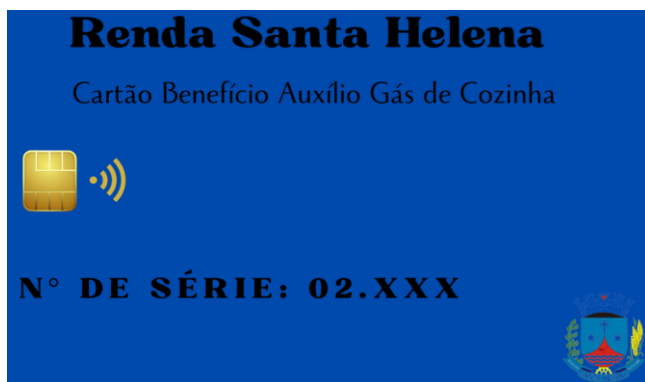
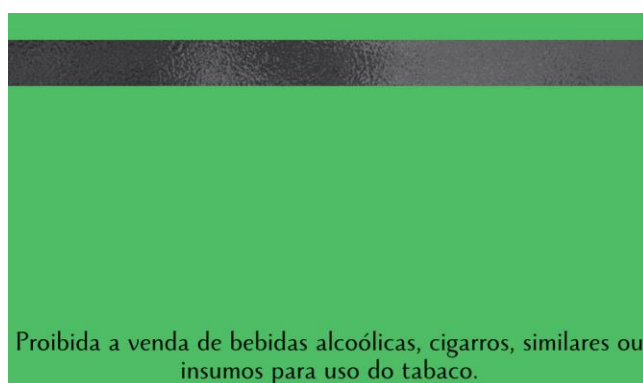
- a) O benefício Progredir poderá ser concedido por um período de 01, 02 ou 03 meses (cada mês no valor de R\$ 350,00), a depender da análise da equipe do CRAS. Se concedido o benefício para mais de 01 mês, a recarga deverá ser feita no mesmo cartão, não havendo necessidade de nova emissão.
- b) O benefício Gerar consiste em 2 parcelas anuais de R\$ 150,00, para manter a estimativa de cartões emitidos (62 unidades), lançamos no item o montante total (R\$ 300,00), ou seja, R\$ 150,00 x 2 = R\$ 300,00.

4.8. PROPOSTA PARCIAL

Não se aplica

4.9. DA PADRONIZAÇÃO

Apesar de não termos processo de padronização formalizado, segue abaixo o modelo de cartão que será solicitado:





ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

Renda Santa Helena

Cartão Benefício Gerar



Nº DE SÉRIE: 03.XXX



Proibida a venda de bebidas alcoólicas, cigarros, similares ou insumos para uso do tabaco.

Renda Santa Helena

Cartão Benefício Aquece Santa Helena



Nº DE SÉRIE: 04.XXX



Proibida a venda de bebidas alcoólicas, cigarros, similares ou insumos para uso do tabaco.

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'j' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'j' do § 1º do art. 33.

5.1. A contratação está prevista nas seguintes leis orçamentárias:

5.1.1. PPA - Lei n.º 2.920/21;

5.1.2. LDO - Lei n.º 2.977/22;

5.1.3. LOA - Lei nº 3.039/22;

5.1.4. Lei Municipal nº 3.113/2023 – Institui o programa de transferência de subsídio financeiro Renda Santa Helena.

Recurso	
Código Reduzido:	496
Órgão:	10 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade:	5 – Fundo Municipal de Assistência Social
Ação:	2050
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	3339039000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.
Subelemento:	3339039530000000000 - Serviços de assistência social

6. CONTRATAÇÃO DE ME/EPP

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 4º e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso IV do art. 34.

6.1. Não se aplica o contido no artigo nº 76 do Decreto Municipal nº 95/2023, em razão de a contratação



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

superar o limite de R\$ 80.000,00 e se tratar de um item não divisível, conforme exposto no item “8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO” do Estudo Técnico Preliminar.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea ‘h’ do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea ‘h’ do § 1º do art. 33.

Lei Federal nº 14.133/21, alínea ‘d’ do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea ‘d’ do § 1º do art. 33.

7.1. Critério de julgamento da proposta

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, por **LOTE**, pelo modo de disputa “**ABERTO**”.

7.2. Forma de seleção

7.2.1. As exigências de **habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

7.2.2. Os critérios de **qualificação econômico-financeira** a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:

7.2.2.1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.2.2.2. os documentos exigidos no item 7.2.2.1. serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

I - as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.2.2.3. a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Grau de Endividamento (IEG), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}};$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

$$\text{IEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}.$$

7.2.2.4. As empresas deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 nos índices de Liquidez Geral (ILG) e Liquidez Corrente (ILC), e Grau de Endividamento (IEG) não superior a 0,80.

a) Destaca-se que a demonstração dos índices exigidos acima são o mínimo usualmente estabelecido, fixados em patamares que demonstrem tanto a liquidez corrente quanto a geral da empresa, além de seu endividamento, condições essas que visam assegurar à Administração Municipal a plena execução do objeto contratado.

7.2.3. Os critérios de **qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

7.2.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Contratos para prestação de serviço de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar de recargas de créditos eletrônicos, **com operacionalização de no mínimo, 420 cartões** (correspondente a 10% do quantitativo estimado para a presente contratação).

b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'e' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'e' do § 1º do art. 33.

8.1. O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de compra/contrato, podendo ser prorrogados por igual período.

8.2. Em até 05 dias úteis após assinatura do contrato, a empresa contratada deverá apresentar a Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, lista com pelo menos 05 estabelecimentos comerciais, na sede do município, credenciados para uso do cartão conforme cada benefício previsto neste estudo. Tendo em vista a vulnerabilidade social do público atendido, sugere-se o cadastramento de, pelo menos, um estabelecimento comercial em cada distrito do município, para atendimento dos benefícios. Caso a Administração Pública verifique a conveniência em caráter de novos estabelecimentos comerciais, a contratada deverá firmar o credenciamento em até 05 dias úteis após a solicitação, apresentando lista com os novos estabelecimentos credenciados.

8.3. Para início da operacionalização do programa, em até 05 dias úteis após assinatura do contrato, a empresa contratada deverá fazer a entrega da primeira remessa de cartões, com créditos disponíveis para uso imediato, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, conforme segue:

- Progredir – 100 cartões com carga de R\$ 350,00 cada;
- Gerar – 20 cartões com carga de R\$ 150,00 cada;
- Auxílio Gás de Cozinha – 80 cartões com carga de R\$ 130,00 cada;
- Exceto benefício Aquece Santa Helena onde os cartões deverão ser disponibilizados somente

no período de inverno;

8.4. As próximas remessas de cartões com créditos disponíveis, entregues pela empresa contratada, se dará conforme demanda pela distribuição dos benefícios.

8.5. O pedido mínimo em cada remessa será de 30 cartões do benefício Progredir, 30 cartões do benefício Auxílio Gás de Cozinha, 10 cartões do benefício Gerar e 10 cartões do benefício Aquece Santa Helena.

8.6. Após recebimento de cada solicitação de remessa, a empresa contratada deverá realizar a entrega dos cartões com créditos disponíveis para uso, em até 05 dias úteis, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

8.7. A vigência do contrato será de mais **90 (noventa) dias**, contados a partir da data final do prazo de execução do mesmo.

8.8. Os valores dos benefícios do programa Renda Santa Helena serão corrigidos anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, conforme Artigo 24 da Lei Municipal nº 3.113/2023,



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

assim, a empresa contratada deverá repassar os valores aos usuários conforme correção pelo INPC.

8.9. As dispensações dos benefícios do programa Renda Santa Helena ocorrerão da seguinte forma:

- A equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, realizará o atendimento ao usuário, fazendo a avaliação técnica previamente a dispensação dos benefícios, em atenção aos critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 3.113/2023.

- Após avaliação técnica, havendo a dispensação de algum benefício, imediatamente será entregue ao beneficiário, um cartão com número de série, identificação do benefício e créditos equivalentes ao benefício em questão, que poderá ser utilizado pelo usuário em seguida ao atendimento, nos estabelecimentos credenciados.

- Será vinculado a este cartão o CPF do beneficiário;

- A técnica responsável pelo atendimento, cadastrará o CPF do beneficiário no cartão, autorizará o seu uso e por fim, cadastrará senha escolhida pelo usuário para utilização do cartão.

- Imediatamente após o recebimento do cartão, o beneficiário poderá fazer uso do cartão nos estabelecimentos comerciais cadastrados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. São obrigações do **CONTRATANTE**:

9.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.4. Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

9.2.6. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;

9.2.7. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

9.2.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

9.2.9. Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

9.2.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

9.2.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

9.2.12. A Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, enviará a empresa contratada, solicitação de remessa de cartões, contendo quantidade de cartões de cada benefício a serem entregues.

9.2.13. A cada 15 dias de dispensação dos benefícios, a Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, fará a emissão de relatório no sistema ofertado pela empresa, contendo os benefícios dispensados, e a empresa contrata poderá emitir nota fiscal.

9.2.14. Solicitar segunda via de cartões, sempre que necessário.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

9.2.15. Assim que receber a segunda via do cartão, a equipe do CRAS avisará ao usuário para que o mesmo compareça até o CRAS retirar a segunda via do cartão. A técnica de referência fará o desbloqueio do cartão e cadastrará nova senha para uso.

9.3. São obrigações da CONTRATADA:

9.3.1. Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele que apresentar falhas ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

9.3.2. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, a contratada deverá refazer os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

9.3.3. Proporcionar que os valores de recarga solicitados sejam transferidos ao destinatário final, por intermédio de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com chip de segurança, para fins exclusivos de aquisição conforme sua característica, possibilitando assim, a concessão do benefício eventual

9.3.4. Disponibilizar sistema que possibilite vincular o CPF do usuário, cadastrar senha para uso do cartão, realizar alterações de senha e fazer o bloqueio do cartão quando necessário. O sistema ofertado, deverá possibilitar consulta ao saldo disponível no cartão de cada beneficiário.

9.3.5. Todos os cartões entregues pela contratada deverão possuir créditos conforme solicitado e deverão estar bloqueados, sendo o desbloqueio feito pela técnica que dispensar o benefício.

9.3.6. Disponibilizar aplicativo compatível com smartphones de diversas marcas, para que os beneficiários consigam acompanhar, por meio do acesso com CPF e senha, o saldo utilizado e o saldo disponível no cartão. Quando o mesmo beneficiário possuir mais que um benefício, o aplicativo deverá identificar o benefício.

9.3.7. Disponibilizar sistema web que possibilite inclusão/exclusão/consulta de usuário e seus dados (nome, cpf, tipo e valor do benefício, número do cartão); Alteração de cadastro do usuário como nome, cpf, tipo e valor do benefício; Solicitação de nova remessa de cartões; Bloqueio e desbloqueio de cartões; Solicitação de segunda via de cartão; Cadastro e alterações de senha; Envio de pedido de créditos; Exclusão e alteração de benefício; acompanhamento do status de cada solicitação; Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos comerciais credenciados; Emissão de relatório de dispensação de benefícios com filtro de período e tipo de benefício.

9.3.8. Os cartões deverão funcionar como forma de pagamento eletrônico que permite a dedução do valor de uma compra diretamente do valor pré-carregado.

9.3.9. O transporte e entrega dos cartões deverá ser feito pela contratada, sem custos a contratante.

9.3.10. A contratada deverá disponibilizar treinamento em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, de forma presencial ou remota, para equipe responsável pela operacionalização dos benefícios, para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.

9.3.11. A empresa contratada deverá providenciar que os estabelecimentos comerciais credenciados, possuam identificação da adesão por meio de placas ou adesivos para sinalização.

9.3.12. O reembolso às empresas da rede de estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pela empresa contratada, com prazo máximo de 30 dias após a data da compra, sob inteira e única responsabilidade da contratada, ficando claro que o município de Santa Helena não responderá solidariamente pelos reembolsos.

9.3.13. O sistema fornecido pela empresa contratada para gerenciamento dos cartões deverá emitir relatórios gerenciais e operacionais informatizados, que deverão ser emitidos sempre que solicitados, abrangendo o período determinado pela contratante. O sistema deverá emitir relatórios dos cartões desbloqueados e do CPF vinculado em cada benefício e em cada cartão.

9.3.14. Disponibilizar central telefônica à base operacional da contratante, a fim de permitir consultas e para solucionar eventuais problemas relacionados ao uso dos cartões, primando pelo funcionamento contínuo e ininterrupto dos serviços.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

9.3.15. Disponibilizar aos usuários, através de central telefônica, durante 24 horas por dia, alterações de senha e bloqueio de cartão.

9.3.16. A empresa deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no contrato.

9.3.17. Ao término do contrato, caso o município possua cartões com créditos disponíveis que não foram desbloqueados e dispensados ao município, estes cartões serão devolvidos a contratada.

9.3.18. Os cartões disponibilizados pela empresa deverão possuir cores diferentes para identificação do benefício, sendo para o cartão "Progridir" a cor verde, "Aquece Santa Helena" cor amarela, "Gerar" cor cinza e "Auxílio Gás de Cozinha" cor azul.

9.3.19. Cada cartão deverá possuir número de série, nome do benefício condizente ao crédito do cartão e brasão do Município de Santa Helena.

9.3.20. Os dois primeiros números de cada cartão, identificarão o tipo de benefício e o restante dos números a ordem numérica dos cartões. O cartão do benefício Progridir terá início 01, o cartão do benefício Auxílio Gás de Cozinha início 02, o cartão do benefício Gerar terá início 03 e o cartão do benefício Aquece Santa Helena terá início 04. Cada modalidade de benefício seguirá sua ordem numérica, respeitando os dois primeiros números.

9.3.21. Em até 05 dias úteis após assinatura do contrato, a empresa contratada deverá apresentar a Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, lista com pelo menos 05 estabelecimentos comerciais, na sede do município, credenciados para uso do cartão conforme cada benefício previsto neste estudo. Tendo em vista a vulnerabilidade social do público atendido, sugere-se o cadastramento de, pelo menos, um estabelecimento comercial em cada distrito do município, para atendimento dos benefícios.

9.3.22. Caso a Administração Pública verifique a conveniência em caráter de novos estabelecimentos comerciais, a contratada deverá firmar o credenciamento em até 05 dias úteis após a solicitação, apresentando lista com os novos estabelecimentos credenciados.

9.3.23. Para início da operacionalização do programa, em até 05 dias úteis após assinatura do contrato, a empresa contratada deverá fazer a entrega da primeira remessa de cartões, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, com créditos disponíveis para uso imediato, assim que dispensado e autorizado pela equipe técnica, conforme segue:

- Progridir – 100 cartões com recarga de R\$ 350,00 cada;
- Gerar – 20 cartões com recarga de R\$ 150,00 cada;
- Auxílio Gás de Cozinha – 80 cartões com recarga de R\$ 130,00 cada;
- Exceto benefício Aquece Santa Helena onde os cartões deverão ser disponibilizados somente

no período de inverno;

9.3.24. As próximas remessas de entregas de cartões com créditos disponíveis, entregues pela empresa contratada, se dará conforme demanda pela distribuição dos benefícios.

9.3.25. A Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, enviará a empresa contratada, solicitação de remessa de cartões, via sistema ofertado pela empresa, contendo quantidade de cartões de cada benefício a serem entregues.

9.3.26. O pedido mínimo em cada remessa será de 30 cartões do benefício Progridir, 30 cartões do benefício Auxílio Gás de Cozinha, 10 cartões do benefício Gerar e 10 cartões do benefício Aquece Santa Helena, devendo ser entregues em até 5 dias úteis após solicitação.

9.3.27. Os cartões solicitados deverão ser entregues no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

9.3.28. Após recebimento de cada solicitação a empresa contratada deverá realizar a entrega dos cartões com créditos disponíveis para uso, em até 05 dias úteis após solicitação.

9.3.29. O valor de cada nota fiscal emitida será correspondente a soma dos valores dos benefícios dispensados no período, deduzido o desconto da taxa administrativa, quando negativo.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

9.3.30. Não será possível cadastrar o mesmo CPF em mais que um cartão do mesmo benefício, ou seja, em casos de perda do cartão pelo usuário, a empresa contratada enviará segunda via do cartão, sem custos adicionais, e este conterá o mesmo número de série do cartão perdido, para aquele benefício.

9.3.31. O custo de emissão de segunda via de cartão será da empresa contratada, tendo esta, o prazo de 05 dias úteis a contar da solicitação da Coordenadora do CRAS, para enviar a demanda solicitada, devendo ser entregue no CRAS.

9.3.32. Em casos de perda do cartão pelo beneficiário, o mesmo deverá informar a perda e solicitar o bloqueio imediato do cartão. Ao enviar a segunda via do cartão, a empresa contratada deverá consultar o saldo disponível no cartão perdido e repassá-lo para a segunda via do cartão, enviando o cartão com créditos equivalentes, porém, bloqueado para uso.

9.3.33. A contratada deverá substituir os cartões que tenham perdido a validade, sem custos adicionais.

9.3.34. O mesmo usuário poderá ser beneficiado com mais de um tipo de benefício, sendo cadastrado o mesmo CPF. Exemplo: o mesmo usuário poderá receber dois tipos de benefícios, ou mais, recebendo um cartão com número de série para cada tipo de benefício, sendo seu CPF cadastrado em cada cartão correspondente ao benefício recebido.

9.3.35. A contratada não deverá estipular prazo para que o usuário faça uso dos créditos no cartão.

9.3.36. Todos os valores dos benefícios serão corrigidos anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, conforme Artigo 24 da Lei Municipal nº 3.113/2023, assim, a empresa contratada deverá repassar os valores aos usuários conforme correção pelo INPC.

9.3.37. A empresa contratada deverá informar aos estabelecimentos comerciais que é vedada a compra de bebidas alcoólicas, cigarros, similares, ou insumos para uso de tabaco, por meios dos cartões desse programa.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E REGRAS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'f' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alíneas 'f' e 'l' do § 1º do art. 33.

10.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1.1. Os cartões serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.2. Os cartões poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.1.3.2. 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.

10.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2. DA GESTÃO

10.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila ou termo aditivo.

10.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.2.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.2.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.3. Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

10.3.1. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.3.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.3.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.3.6. Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

10.3.7. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.3.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.3.9. Fica designado como Fiscal de Contrato as servidoras Kesy Couto Barbosa Teixeira e Francieli Ghellere.

10.4. Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

10.4.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.4.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.4.3. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

10.4.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.4.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.4.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'g' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alíneas 'g' e 'o' do § 1º do art. 33.

11.1. Liquidação

11.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal e gestor de contrato e servidor e/ou Comissão de Recebimento Definitivo, prorrogáveis por igual período.

11.1.2. Deverá ser verificado se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) o desconto da taxa administrativa, quando negativo.
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.1.5. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município De Santa Helena, CNPJ nº 76.206.457/0001-19, Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

11.1.7.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.1.7.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.1.7.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.1.7.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

11.1.8. O município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

11.1.8.1 No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 11.1.7.

11.1.8.2. O contido no item 11.1.7 e 11.1.7.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

11.1.9. Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

11.2. Prazo de pagamento

11.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.2.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

11.3. Forma de pagamento

11.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.

11.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.3.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.4. A cada 15 dias de dispensação dos benefícios, a Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, fará a emissão de relatório contendo os benefícios dispensados e a empresa contrata poderá emitir nota fiscal correspondente ao valor dispensado dos beneficiários, deduzindo o valor da taxa administrativa, quando negativa.

11.4. DO REAJUSTAMENTO.

11.4.1 Não será realizada a concessão de reajustes da taxa administrativa, apenas os valores de cada benefício poderão sofrer alterações de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, conforme Artigo 24 da Lei Municipal nº 3.113/2023, assim, a empresa contratada deverá repassar os valores aos usuários conforme correção pelo INPC.

12. SUBCONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 122 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso V do art. 34.

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'm' do § 1º do art. 33.

Não se aplica



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

14. SUSTENTABILIDADE

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 5º e inciso IV do art. 11 e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'n' do § 1º do art. 33 e inciso III do art. 34.

Não se aplica

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 155 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso VII do art. 34.

15.1. A multa poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções.

15.2. Aplicação de advertência acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave	Multa de 1% do valor do contrato + advertência
inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave	Multa de 3% do valor do contrato + advertência
Atraso na entrega de até 30 dias	Multa de mora diária de até 0,3%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso

15.3. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.

15.4. Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração.	Multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar
Inexecução total do contrato.	Multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar

15.5. Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013	Multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade

15.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.

15.7. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

15.8. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.

15.9. As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

16. ALOCAÇÃO DE RISCOS

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 103 e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea inciso VII do art. 35.

Não se aplica

Santa Helena, 06 de novembro de 2023.

Samara Becker Back

Diretora do Departamento de Assistência Social

Ciente e de acordo,

Shirla Patricia Weber Sterchile

Secretária Municipal de Assistência Social



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Contrato de Compras que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE SANTA HELENA - PR e de outro lado a empresa _____ na forma a seguir:

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE SANTA HELENA, com sede na cidade de SANTA HELENA, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF, CNPJ sob o nº 76.206.457/0001-19, neste ato representada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, Senhora Shirila Patrícia Weber Sterchile, por delegação do Prefeito Municipal, conforme Decreto nº 279/2023, abaixo assinado, doravante designado MUNICÍPIO de um lado e, de outro a empresa _____, estabelecida na cidade de _____, Estado _____, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF, CNPJ sob nº/....., neste ato representada por seu representante legal, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/2021 e suas regulamentos, ajustam o presente instrumento decorrentes do Edital **Pregão Eletrônico nº 092/2023**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

1 - OBJETO E PREÇO

1.1 - O presente contrato tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, COM CHIP DE SEGURANÇA E PROCESSAMENTO DE RECARGAS DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS PARA O PROGRAMA RENDA SANTA HELENA.

1.2 - O valor dos benefícios do programa Renda Santa Helena, encontram-se previstos na Lei Municipal nº 3.113/2023.

1.2.1 - Os benefícios que integram o programa Renda Santa Helena, por meio da concessão de cartão magnético são:

- **Progredir:** consiste no repasse de renda não monetário, por meio de concessão temporária de cartão magnético, destinado ao custeio de despesas de alimentação e higiene, para famílias em vulnerabilidade social;
- **Aquece Santa Helena:** repasse de renda não monetário, por meio de concessão temporária de cartão magnético, destinado ao custeio de edredom ou cobertor, para famílias em vulnerabilidade social;
- **Gerar:** repasse de renda não monetário, por meio de concessão temporária de cartão magnético, destinado a gestantes em situação de vulnerabilidade social e objetiva à aquisição de produtos de consumo para o bebê.
- **Auxílio Gás de Cozinha:** repasse de renda não monetário, por meio de concessão temporária de cartão magnético, destinado a famílias em situação de vulnerabilidade social visando o acesso a gás de cozinha.

1.2.2 - O benefício progredir poderá ser concedido por um período de 01, 02 ou 03 meses (cada mês no valor de R\$ 350,00), a depender da análise da equipe do CRAS. Se concedido o benefício para mais de 01 mês, a recarga deverá ser feita no mesmo cartão, não havendo necessidade de nova emissão.

2.4.1 - O benefício gerar consiste em 2 parcelas anuais de R\$ 150,00, para manter a estimativa de cartões emitidos (62 unidades), lançamos no item o montante total (R\$ 300,00), ou seja, R\$ 150,00 x 2 = R\$ 300,00.

1.3 - É parte integrante do presente contrato a Ordem de Compra nº ____/2023.

1.5 - A CONTRATADA se obriga a entregar o objeto deste Contrato, pelo preço total de R\$ ____ (____).

2 – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO OBJETO

2.1 - O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de compra/contrato, podendo ser prorrogados por igual período.

2.2 - Após recebimento de cada solicitação de remessa, a empresa contratada deverá realizar a entrega dos cartões com créditos disponíveis para uso, em até 05 dias úteis, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

2.3 - Os valores dos benefícios do programa Renda Santa Helena serão corrigidos anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, conforme Artigo 24 da Lei Municipal nº 3.113/2023, assim, a empresa contratada deverá repassar os valores aos usuários conforme correção pelo INPC.

2.4 - A vigência do contrato será de mais 90 (noventa) dias, contados a partir da data final do prazo de execução do mesmo.



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

3 – APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO

3.5.1 - Em até 05 dias úteis após assinatura do contrato, a empresa contratada deverá apresentar a Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, lista com pelo menos 05 estabelecimentos comerciais, na sede do município, credenciados para uso do cartão conforme cada benefício previsto neste estudo. Tendo em vista a vulnerabilidade social do público atendido, sugere-se o cadastramento de, pelo menos, um estabelecimento comercial em cada distrito do município, para atendimento dos benefícios. Caso a Administração Pública verifique a conveniência em caráter de novos estabelecimentos comerciais, a contratada deverá firmar o credenciamento em até 05 dias úteis após a solicitação, apresentando lista com os novos estabelecimentos credenciados.

3.5.2 - Para início da operacionalização do programa, em até 05 dias úteis após assinatura do contrato, a empresa contratada deverá fazer a entrega da primeira remessa de cartões, com créditos disponíveis para uso imediato, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, conforme segue:

3.5.2.1 - Progredir – 100 cartões com carga de R\$ 350,00 cada;

3.5.2.2 - Gerar – 20 cartões com carga de R\$ 150,00 cada;

3.5.2.3 - Auxílio Gás de Cozinha – 80 cartões com carga de R\$ 130,00 cada;

3.5.2.4 - Exceto benefício Aquece Santa Helena onde os cartões deverão ser disponibilizados somente no período de inverno;

3.5.3 - As próximas remessas de cartões com créditos disponíveis, entregues pela empresa contratada, se dará conforme demanda pela distribuição dos benefícios.

3.5.4 - O pedido mínimo em cada remessa será de 30 cartões do benefício Progredir, 30 cartões do benefício Auxílio Gás de Cozinha, 10 cartões do benefício Gerar e 10 cartões do benefício Aquece Santa Helena.

3.5.5 - As dispensações dos benefícios do programa Renda Santa Helena ocorrerão da seguinte forma:

3.5.5.1 - A equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, realizará o atendimento ao usuário, fazendo a avaliação técnica previamente a dispensação dos benefícios, em atenção aos critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 3.113/2023.

3.5.5.2 - Após avaliação técnica, havendo a dispensação de algum benefício, imediatamente será entregue ao beneficiário, um cartão com número de série, identificação do benefício e créditos equivalentes ao benefício em questão, que poderá ser utilizado pelo usuário em seguida ao atendimento, nos estabelecimentos credenciados.

3.5.5.3 - Será vinculado a este cartão o CPF do beneficiário;

3.5.5.4 - A técnica responsável pelo atendimento, cadastrará o CPF do beneficiário no cartão, autorizará o seu uso e por fim, cadastrará senha escolhida pelo usuário para utilização do cartão.

3.5.5.5 - Imediatamente após o recebimento do cartão, o beneficiário poderá fazer uso do cartão nos estabelecimentos comerciais cadastrados.

4 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2 - São obrigações do CONTRATANTE:

4.2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

4.2.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.2.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.2.4 - Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

4.2.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

4.2.6 - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;

4.2.7 - Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

4.2.8 - Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

4.2.9 - Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

4.2.10 - Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

4.2.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

4.2.12 - A Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, enviará a empresa contratada, solicitação de remessa de cartões, contendo quantidade de cartões de cada benefício a serem entregues.



**MUNICIPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

4.2.13 - A cada 15 dias de dispensação dos benefícios, a Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, fará a emissão de relatório no sistema ofertado pela empresa, contendo os benefícios dispensados, e a empresa contrata poderá emitir nota fiscal.

4.2.14 - Solicitar segunda via de cartões, sempre que necessário.

4.2.15 - Assim que receber a segunda via do cartão, a equipe do CRAS avisará ao usuário para que o mesmo compareça até o CRAS retirar a segunda via do cartão. A técnica de referência fará o desbloqueio do cartão e cadastrará nova senha para uso.

4.3 - São obrigações da CONTRATADA:

4.3.1 - Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele que apresentar falhas ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

4.3.2 - No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, a contratada deverá refazer os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

4.3.3 - Proporcionar que os valores de recarga solicitados sejam transferidos ao destinatário final, por intermédio de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com chip de segurança, para fins exclusivos de aquisição conforme sua característica, possibilitando assim, a concessão do benefício eventual

4.3.4 - Disponibilizar sistema que possibilite vincular o CPF do usuário, cadastrar senha para uso do cartão, realizar alterações de senha e fazer o bloqueio do cartão quando necessário. O sistema ofertado, deverá possibilitar consulta ao saldo disponível no cartão de cada beneficiário.

4.3.5 - Todos os cartões entregues pela contratada deverão possuir créditos conforme solicitado e deverão estar bloqueados, sendo o desbloqueio feito pela técnica que dispensar o benefício.

4.3.6 - Disponibilizar aplicativo compatível com smartphones de diversas marcas, para que os beneficiários consigam acompanhar, por meio do acesso com CPF e senha, o saldo utilizado e o saldo disponível no cartão. Quando o mesmo beneficiário possuir mais que um benefício, o aplicativo deverá identificar o benefício.

4.3.7 - Disponibilizar sistema web que possibilite inclusão/exclusão/consulta de usuário e seus dados (nome, cpf, tipo e valor do benefício, número do cartão); Alteração de cadastro do usuário como nome, cpf, tipo e valor do benefício; Solicitação de nova remessa de cartões; Bloqueio e desbloqueio de cartões; Solicitação de segunda via de cartão; Cadastro e alterações de senha; Envio de pedido de créditos; Exclusão e alteração de benefício; acompanhamento do status de cada solicitação; Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos comerciais credenciados; Emissão de relatório de dispensação de benefícios com filtro de período e tipo de benefício.

4.3.8 - Os cartões deverão funcionar como forma de pagamento eletrônico que permite a dedução do valor de uma compra diretamente do valor pré-carregado.

4.3.9 - O transporte e entrega dos cartões deverá ser feito pela contratada, sem custos a contratante.

4.3.10 - A contratada deverá disponibilizar treinamento em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, de forma presencial ou remota, para equipe responsável pela operacionalização dos benefícios, para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.

4.3.11 - A empresa contratada deverá providenciar que os estabelecimentos comerciais credenciados, possuam identificação da adesão por meio de placas ou adesivos para sinalização.

4.3.12 - O reembolso às empresas da rede de estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pela empresa contratada, com prazo máximo de 30 dias após a data da compra, sob inteira e única responsabilidade da contratada, ficando claro que o município de Santa Helena não responderá solidariamente pelos reembolsos.

4.3.13 - O sistema fornecido pela empresa contratada para gerenciamento dos cartões deverá emitir relatórios gerenciais e operacionais informatizados, que deverão ser emitidos sempre que solicitados, abrangendo o período determinado pela contratante. O sistema deverá emitir relatórios dos cartões desbloqueados e do CPF vinculado em cada benefício e em cada cartão.

4.3.14 - Disponibilizar central telefônica à base operacional da contratante, a fim de permitir consultas e para solucionar eventuais problemas relacionados ao uso dos cartões, primando pelo funcionamento contínuo e ininterrupto dos serviços.

4.3.15 - Disponibilizar aos usuários, através de central telefônica, durante 24 horas por dia, alterações de senha e bloqueio de cartão.

4.3.16 - A empresa deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no contrato.

4.3.17 - Ao término do contrato, caso o município possua cartões com créditos disponíveis que não foram desbloqueados e dispensados ao município, estes cartões serão devolvidos a contratada.

4.3.18 - Os cartões disponibilizados pela empresa deverão possuir cores diferentes para identificação do benefício, sendo para o cartão "Progredir" a cor verde, "Aquece Santa Helena" cor amarela, "Gerar" cor cinza e "Auxílio Gás de Cozinha" cor azul.

4.3.19 - Cada cartão deverá possuir número de série, nome do benefício condizente ao crédito do cartão e brasão do Município de Santa Helena.

4.3.20 - Os dois primeiros números de cada cartão, identificarão o tipo de benefício e o restante dos números a ordem numérica dos cartões. O cartão do benefício Progredir terá início 01, o cartão do benefício Auxílio Gás de



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

Cozinha início 02, o cartão do benefício Gerar terá início 03 e o cartão do benefício Aquece Santa Helena terá início 04. Cada modalidade de benefício seguirá sua ordem numérica, respeitando os dois primeiros números.

4.3.21 - Em até 05 dias úteis após assinatura do contrato, a empresa contratada deverá apresentar a Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, lista com pelo menos 05 estabelecimentos comerciais, na sede do município, credenciados para uso do cartão conforme cada benefício previsto neste estudo. Tendo em vista a vulnerabilidade social do público atendido, sugere-se o cadastramento de, pelo menos, um estabelecimento comercial em cada distrito do município, para atendimento dos benefícios.

4.3.22 - Caso a Administração Pública verifique a conveniência em caráter de novos estabelecimentos comerciais, a contratada deverá firmar o credenciamento em até 05 dias úteis após a solicitação, apresentando lista com os novos estabelecimentos credenciados.

4.3.23 - Para início da operacionalização do programa, em até 05 dias úteis após assinatura do contrato, a empresa contratada deverá fazer a entrega da primeira remessa de cartões, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, com créditos disponíveis para uso imediato, assim que dispensado e autorizado pela equipe técnica, conforme segue:

- Progredir – 100 cartões com recarga de R\$ 350,00 cada;
- Gerar – 20 cartões com recarga de R\$ 150,00 cada;
- Auxílio Gás de Cozinha – 80 cartões com recarga de R\$ 130,00 cada;
- Exceto benefício Aquece Santa Helena onde os cartões deverão ser disponibilizados somente no período

de inverno;

4.3.24 - As próximas remessas de entregas de cartões com créditos disponíveis, entregues pela empresa contratada, se dará conforme demanda pela distribuição dos benefícios.

4.3.25 - A Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, enviará a empresa contratada, solicitação de remessa de cartões, via sistema ofertado pela empresa, contendo quantidade de cartões de cada benefício a serem entregues.

4.3.26 - O pedido mínimo em cada remessa será de 30 cartões do benefício Progredir, 30 cartões do benefício Auxílio Gás de Cozinha, 10 cartões do benefício Gerar e 10 cartões do benefício Aquece Santa Helena, devendo ser entregues em até 5 dias úteis após solicitação.

4.3.27 - Os cartões solicitados deverão ser entregues no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

4.3.28 - Após recebimento de cada solicitação a empresa contratada deverá realizar a entrega dos cartões com créditos disponíveis para uso, em até 05 dias úteis após solicitação.

4.3.29 - O valor de cada nota fiscal emitida será correspondente a soma dos valores dos benefícios dispensados no período, deduzido o desconto da taxa administrativa, quando negativo.

4.3.30 - Não será possível cadastrar o mesmo CPF em mais que um cartão do mesmo benefício, ou seja, em casos de perda do cartão pelo usuário, a empresa contratada enviará segunda via do cartão, sem custos adicionais, e este conterá o mesmo número de série do cartão perdido, para aquele benefício.

4.3.31 - O custo de emissão de segunda via de cartão será da empresa contratada, tendo esta, o prazo de 05 dias úteis a contar da solicitação da Coordenadora do CRAS, para enviar a demanda solicitada, devendo ser entregue no CRAS.

4.3.32 - Em casos de perda do cartão pelo beneficiário, o mesmo deverá informar a perda e solicitar o bloqueio imediato do cartão. Ao enviar a segunda via do cartão, a empresa contratada deverá consultar o saldo disponível no cartão perdido e repassá-lo para a segunda via do cartão, enviando o cartão com créditos equivalentes, porém, bloqueado para uso.

4.3.33 - A contratada deverá substituir os cartões que tenham perdido a validade, sem custos adicionais.

4.3.34 - O mesmo usuário poderá ser beneficiado com mais de um tipo de benefício, sendo cadastrado o mesmo CPF. Exemplo: o mesmo usuário poderá receber dois tipos de benefícios, ou mais, recebendo um cartão com número de série para cada tipo de benefício, sendo seu CPF cadastrado em cada cartão correspondente ao benefício recebido.

4.3.35 - A contratada não deverá estipular prazo para que o usuário faça uso dos créditos no cartão.

4.3.36 - Todos os valores dos benefícios serão corrigidos anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, conforme Artigo 24 da Lei Municipal nº 3.113/2023, assim, a empresa contratada deverá repassar os valores aos usuários conforme correção pelo INPC.

4.3.37 - A empresa contratada deverá informar aos estabelecimentos comerciais que é vedada a compra de bebidas alcoólicas, cigarros, similares, ou insumos para uso de tabaco, por meios dos cartões desse programa.

5 - CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1- DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1.1 - Os cartões 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, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.1.2 - Os cartões poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



**MUNICIPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

5.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.1.3.1 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.1.3.2 - 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.

5.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.2 - DA GESTÃO

5.2.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila ou termo aditivo.

5.2.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.2.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.2.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.3 - Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

5.3.1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.3.2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.3.3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.3.4 - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.3.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.3.6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.3.7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.3.8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.3.9 - Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 20 do Decreto Municipal nº 92/2023.

5.3.10 - Fica designado como Fiscal de Contrato da Secretaria Municipal de Assistência Social as servidoras Kesy Couto Barbosa Teixeira e Francieli Ghellere.

5.4 - Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

5.4.1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.4.2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



**MUNICIPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

5.4.3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.4.4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.4.5 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.4.6 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.4.7 - Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 19 do Decreto Municipal nº 92/2023.

6 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

6.1 - Liquidação

6.1.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal e gestor de contrato e servidor e/ou Comissão de Recebimento Definitivo, prorrogáveis por igual período.

6.1.2 - Deverá ser verificado se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) o desconto da taxa administrativa, quando negativo
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.1.3 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.1.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.1.5 - As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município De Santa Helena, CNPJ nº 76.206.457/0001-19, Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

6.1.6 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.1.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.1.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.1.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

6.1.10 - O município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

6.1.10.1 - No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 6.1.10.

6.1.10.2 - O contido no item 6.1.10 e 6.1.10.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

6.1.11 - Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

6.2 - Prazo de pagamento

6.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.2.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



**MUNICIPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.3 - Forma de pagamento

6.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.

6.3.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.3.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.3.4 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.3.5 - A cada 15 dias de dispensação dos benefícios, a Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, fará a emissão de relatório contendo os benefícios dispensados e a empresa contratada poderá emitir nota fiscal correspondente ao valor dispensado dos beneficiários, deduzindo o valor da taxa administrativa, quando negativa.

6.4 - DO REAJUSTAMENTO.

6.4.1 - Não será realizada a concessão de reajustes da taxa administrativa, apenas os valores de cada benefício poderão sofrer alterações de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, conforme Artigo 24 da Lei Municipal nº 3.113/2023, assim, a empresa contratada deverá repassar os valores aos usuários conforme correção pelo INPC.

6.5 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Recurso	
Código Reduzido:	496
Órgão:	10 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade:	5 – Fundo Municipal de Assistência Social
Ação:	2050
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.
Subelemento:	33390395300000000000 - Serviços de assistência social

7 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - A CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, nas seguintes situações, dentre outras:

7.1.1 - A **multa** poderá ser aplicada em **conjunto** com todas as demais sanções.

7.2 - Aplicação de advertência acrescida de multa:

7.2.1 - Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave, multa de 1% do valor do contrato + advertência;

7.2.2 - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, multa de 3% do valor do contrato + advertência;

7.2.3 - Atraso na entrega de até 30 dias, multa de mora diária de até 0,3%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela de atraso.

7.3 - A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.

7.4 - Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

7.4.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.4.2 - Inexecução total do contrato, multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.4.3 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.4.4 - Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.



7.4.5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.4.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.5 - Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

7.5.1 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

7.5.2 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

7.5.3 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

7.5.4 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

7.5.5 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

7.6 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.

7.7 - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

7.8 - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.

7.9 - As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

8 – SUBCONTRATAÇÃO

8.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 - RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei nº 14.133/21.

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

9.3 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

9.4 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

9.5 - 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

b) *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.*

9.6 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

9.6.1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) *Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*

b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*

c) *Indenizações e multas.*

9.6.2 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

10.2 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.



**MUNICIPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

10.3 - É facultado ao(a) Agente de Contratação(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

10.4 - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Agente de Contratação(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

10.5 - Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

10.6 - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br. O(a) Agente de Contratação, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

10.8 - O(a) Agente de Contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

Santa Helena - PR, data.

SHIRLA PATRÍCIA WEBER STERCHILE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL

CONTRATADO
CPF:

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇO

Pregão - 92/2023

A proposta deverá ser apresentada de acordo com as instruções contidas no edital de **Pregão**. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência as de outros proponentes, sob pena de desclassificação.

1 - LOTE 01					
Item	Qtd	Unid	Produto	CATMAT	Valor Unit. R\$
1	3490	UNIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, COM CHIP DE SEGURANÇA E PROCESSAMENTO DE RECARGAS DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS - BENEFÍCIO PROGREDIR;		
2	57	UNIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, COM CHIP DE SEGURANÇA E PROCESSAMENTO DE RECARGAS DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS - BENEFÍCIO AQUECE SANTA HELENA;		
3	62	UNIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, COM CHIP DE SEGURANÇA E PROCESSAMENTO DE RECARGAS DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS - BENEFÍCIO GERAR;		
4	544	UNIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, COM CHIP DE SEGURANÇA E PROCESSAMENTO DE RECARGAS DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS - BENEFÍCIO AUXÍLIO GÁS DE COZINHA;		

O pagamento será efetuado de acordo com o edital, acompanhado de nota fiscal sob pena de não ser efetuado o pagamento.

Validade da proposta: ____/____/____

Proponho-me a executar o(s) objeto(s) constante(s) no ANEXO IV, obedecendo as quantidades e especificações constantes no edital em anexo.

1 - A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

2 - O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa.

3 - O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo II do Edital.

4 - O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta 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 entrega desta proposta.

_____, ____ DE _____ DE 2023

Carimbo CNPJ:

Assinatura Proponente



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÕES

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico, sob nº /2023, instaurado pelo Município de Santa Helena, e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantém 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.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

5. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Santa Helena-PR, data.

Nome do representante legal



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() **COOPERATIVA**, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Santa Helena-PR, data.

Nome e Assinatura do Contador da Empresa CRC:



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

ANEXO VII

DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Santa Helena-PR, data.

Representante Legal



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

ANEXO VIII

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º 092/2023, instaurado pelo Município de Santa Helena, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Santa Helena-PR, data.

OUTORGANTE