



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%				

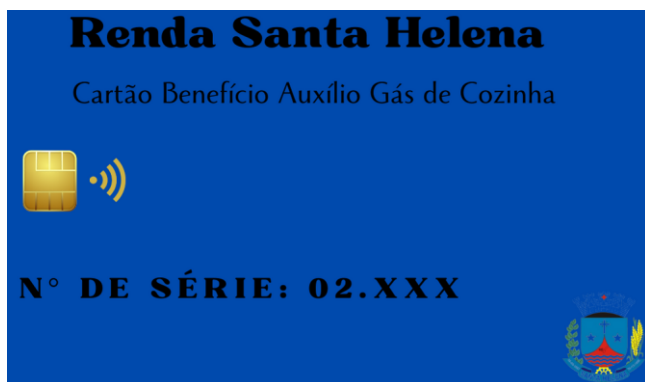
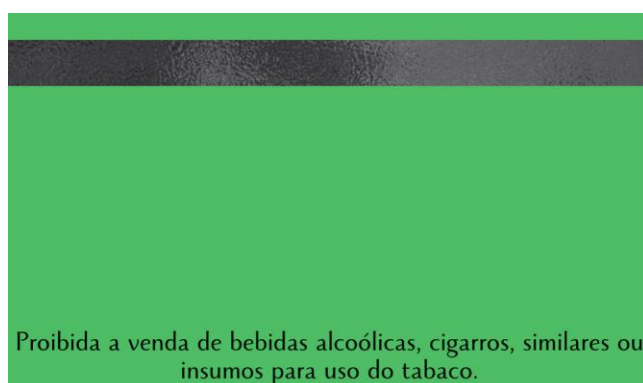
- a) O benefício Progredir poderá ser concedido por um período de 01, 02 ou 03 meses (cada mês no valor de R\$ 350,00), a depender da análise da equipe do CRAS. Se concedido o benefício para mais de 01 mês, a recarga deverá ser feita no mesmo cartão, não havendo necessidade de nova emissão.
- b) O benefício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