ALTERAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 056/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2026

Prezado fornecedor, o Município de Piraí do Sul agradece o seu interesse em participar deste certame e espera a sua melhor proposta para que você possa ser nosso fornecedor.

Visando poupar o seu tempo e facilitar a apresentação da sua proposta neste certame, os documentos que você precisa ler para participar nesta disputa foram elaborados evitando, ao máximo, repetir informações. É fundamental que você leia, além do edital, TODOS os anexos, pois há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

a. Anexo I – Especificações do objeto;

b. Anexo II – Modelo de proposta; e

c. Anexo III – Minuta de ARP.

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do certame. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece.

As minutas da ata de registro de preços e do contrato trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará o nosso negócio, se ele vier a acontecer. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as condições que regem a sua execução.

Existem, ainda, outros documentos que poderão lhe interessar e estão acessíveis no processo n° 876/2026, disponível em: Portal Transparência onde serão divulgados todos os documentos e informações referentes a esta licitação. Dentre esses documentos, encontra-se:

- o termo de referência - TR, que possui a construção de todos os elementos do presente edital.

Esses documentos não são de leitura obrigatória e contêm informações que já estarão aqui. Além disso, se houver qualquer divergência, prevalecerá a regra deste edital e anexos.

Bons negócios!

ALTERAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 056/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2026

MUNICÍPIO DE PIRAÍ DO SUL

Processo nº 876/2026

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do certame: **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de benefícios eventuais socioassistenciais, mediante emissão e fornecimento de cartões físicos, dotados de tecnologia eletrônica, magnética ou similar, disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento e manutenção de rede credenciada compatível com a finalidade de cada benefício, incluindo a operacionalização do Auxílio Aluguel Social por meio de cartões físicos nominais, com realização de transações junto a locadores previamente cadastrados e habilitados no sistema da contratada.**

1.2. Recebimento das Propostas: **A partir das 08h00min do dia 25/11/2026 até às 08h00min do dia 09/12/2026.**

1.3. Abertura e Julgamento das Propostas: **Das 08h01min até às 08h59min do dia 09/12/2026.**

1.4. Início da Sessão de Disputa de Preços: **09h00min do dia 09/12/2026.**

OBS: Referência de Tempo: Horário de Brasília (DF).

1.5. Para solicitar esclarecimento e impugnar o edital: **Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, e solicitar esclarecimento, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, na plataforma da www.bll.org.br**.

1.6. Valor máximo da contratação: **R$ 659.520,00 (seiscentos e cinquenta e nove mil, quinhentos e vinte reais)**, correspondente à taxa administrativa máxima de 0,00% em cada item, admitidos lances negativos.

1.7. Rito da seleção: **Pregão.**

1.8. Forma da seleção: **eletrônica**.

1.9. Local do certame: www.bll.org.br "Acesso Identificado".

1.10. Critério de julgamento: **Menor preço, mediante a menor taxa de administração por item**.

1.11. Modo de disputa: **Aberto**.

1.11.1. Os lances serão feitos com base no **preço unitário**.

1.11.2. Intervalo mínimo entre lances: 0,1% (um décimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.

1.12. Ordem das etapas: **Rito procedimental comum**.

1.13. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços.

1.14. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas – MPE:

1.14.1. Para se beneficiar da condição de MPE, o licitante deve se declarar como tal.

2. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

2.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

2.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Piraí do Sul ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

2.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

2.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e

2.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado 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.

3. DECLARAÇÕES

3.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações por escrito.

3.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

3.1.2. Dou consentimento à disponibilização dos dados da empresa e dados pessoais dos sócios, necessários à realização do processo licitatório e formalização do instrumento contratual, nos termos do art. 7º, inciso I, da Lei nº 13.709/2018.

3.1.3. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Piraí do Sul;

3.1.4. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

3.1.5. A proposta foi elaborada de forma independente e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;

3.1.6. 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 das propostas;

3.1.7. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

3.1.8. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz; e

3.1.9. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

4. PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.

4.1.1. A exequibilidade da proposta com taxa administrativa negativa poderá ser avaliada sempre que houver indícios concretos de inviabilidade, mediante diligência para apresentação de documentos pertinentes, tais como contratos de serviços similares, notas fiscais, demonstrativos de receitas, planilhas simplificadas de custos e informações sobre rede e fluxo financeiro. Não se presume inexequibilidade apenas pelo percentual negativo; não serão admitidas majoração da taxa ou alteração substancial da proposta. A base legal é o art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. O licitante vencedor da fase de lances deverá apresentar os seguintes documentos a fim de demonstrar a capacidade de realizar o objeto da licitação:

5.1.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.1.2. Contrato social ou instrumento equivalente;

5.1.3. Regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

5.1.4. Regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

5.1.5. Regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

5.1.6. Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

5.1.7. Regularidade trabalhista;

5.1.8. Apresentação de um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem execução satisfatória de serviços pertinentes ao(s) item(ns) disputado(s), envolvendo gerenciamento de cartões físicos ou tecnologia equivalente de aceitação por cartão. Para os itens 4 e 5, será admitida experiência com gerenciamento de benefícios por cartão e mecanismos de credenciamento/aceitação de recebedores, sem exigência de experiência idêntica com Auxílio Aluguel Social.

5.1.8.1. A comprovação deverá demonstrar experiência compatível com as características essenciais do objeto, não sendo necessária identidade absoluta entre o serviço anteriormente executado e todas as modalidades de benefícios eventuais previstas nesta contratação;

5.1.8.2. Poderão ser aceitos um ou mais atestados, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, desde que suficientes para demonstrar a aptidão do licitante para execução dos serviços;

5.1.8.3. Os documentos apresentados deverão conter informações suficientes para identificação do emitente e caracterização dos serviços executados, possibilitando à Administração realizar diligências para confirmação de sua autenticidade e das informações neles constantes, quando necessário.

6. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

6.1. Declarado o vencedor, será concedido prazo não inferior a 15 (quinze) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer.

6.1.1. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará na preclusão desse direito.

6.2. Uma vez manifestada tempestivamente a intenção de recurso, o licitante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as suas razões de recurso.

6.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 3 (três) dias úteis e terá início na data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso.

6.4. As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser encaminhados pela plataforma BLL.

6.5. Na hipótese de o pregoeiro não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, o recurso será encaminhado, com a devida motivação, à Autoridade Competente, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

6.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que seja proferida decisão final pela Autoridade Competente.

6.8. A sessão pública poderá ser reaberta nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependerem.

6.9. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão de reabertura.

6.10. A convocação se dará por sistema eletrônico (“chat”), sendo de responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

7. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período.

8. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO

8.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual.

9. INFORMAÇÕES GERAIS

9.1. Nossos canais de atendimento, (42) 3179-0100 (ramais 117, 119 e 143 (das 8h30 às 11h30 e das 13h às 17h).

9.2. Onde estamos: Paço Municipal Ramis Gabriel Cury, Praça Alípio Domingues nº34, Centro, Piraí do Sul - PR, CEP 84.240-000.

9.3. O responsável pelo certame é **Carlos Alves Feitosa Neto**, nomeado Pregoeiro, pelo Decreto Municipal nº 2.981/2026.

9.4. Normas de regência: Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.276/2023.

9.5. Piraí do Sul - PR, 19 de novembro de 2026.

Henrique de Oliveira Carneiro
Prefeito Municipal

ALTERAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 056/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2026

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de benefícios eventuais socioassistenciais, mediante emissão e fornecimento de cartões físicos, dotados de tecnologia eletrônica, magnética ou similar, disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento e manutenção de rede credenciada compatível com a finalidade de cada benefício, incluindo a operacionalização do Auxílio Aluguel Social por meio de cartões físicos nominais, com realização de transações junto a locadores previamente cadastrados e habilitados no sistema da contratada.

2. JUSTIFICATIVA, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa:

A contratação assegura a continuidade dos benefícios eventuais por cartões físicos nos cinco itens, com rede comercial nos itens 1 a 3 e aceitação de transações dos cartões pelos locadores credenciados nos itens 4 e 5, sempre com sistema informatizado, autorização, controle e prestação de contas.

A solução anteriormente adotada, baseada na utilização de cartões eletrônicos, tem se mostrado eficiente e adequada às necessidades da Administração, proporcionando maior controle, segurança e transparência na gestão dos recursos públicos destinados às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social.

A descontinuidade do serviço comprometeria diretamente a execução da política socioassistencial, podendo ocasionar prejuízos ao atendimento da população assistida, além de impactar negativamente a operacionalização dos benefícios eventuais.

A adoção de solução informatizada para administração dos benefícios eventuais permite aproveitar procedimentos de controle já utilizados pela Administração, assegurando a continuidade do atendimento socioassistencial. Para o Auxílio Aluguel Social, a contratação contempla funcionalidades específicas de utilização de cartões físicos nominais e processamento de transações com locadores cadastrados e habilitados, conforme as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Adicionalmente, a utilização de cartões eletrônicos assegura rastreabilidade das transações, redução de riscos de fraudes ou desvios, maior agilidade na disponibilização dos créditos e melhoria na experiência dos beneficiários, garantindo maior dignidade e autonomia no acesso aos recursos.

Dessa forma, a contratação se mostra necessária para assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na legislação municipal vigente, atendendo ao interesse público e aos princípios da Administração Pública, especialmente o da continuidade do serviço público.

2.2. Requisitos da Contratação:

Para o adequado atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, a contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais e administrativos necessários à continuidade, segurança, controle, rastreabilidade e regular execução dos serviços destinados à operacionalização dos benefícios eventuais.

Constituem requisitos mínimos da contratação:

a) Requisitos gerais da prestação dos serviços

A Contratada administrará os benefícios, emitirá e fornecerá cartões físicos para todos os cinco itens e, nos itens 4 e 5, manterá o credenciamento de locadores e a

operacionalização das transações mediante utilização do cartão nominal, conforme ordens da Secretaria, Edital, Ata e legislação municipal assistencial.

Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução deverão estar contemplados na proposta, incluindo, entre outros, emissão, confecção, personalização e entrega dos cartões, disponibilização e manutenção do sistema informatizado, suporte técnico, treinamento, tributos, encargos, taxas e demais despesas inerentes à prestação dos serviços.

A Contratada deverá indicar endereço eletrônico e demais canais adequados para recebimento das comunicações oficiais da Administração.

O Município adota taxa administrativa máxima inicial de 0,00% para cada item, vedadas taxas positivas; serão admitidos lances de taxas negativas, equivalentes a descontos em favor da Administração. O julgamento será individualizado por item, pela menor taxa administrativa. A taxa ofertada incidirá somente sobre o valor nominal dos benefícios regularmente executados: valor líquido devido = valor nominal executado × (1 + taxa percentual/100). O beneficiário ou locador receberá integralmente o valor nominal autorizado, sem dedução do desconto e sem cobranças adicionais.

A taxa administrativa ofertada deverá contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, não sendo admitida cobrança adicional à Administração ou aos beneficiários em razão da prestação dos serviços.

b) Requisitos dos cartões

Os cartões deverão ser eletrônicos, magnéticos ou utilizar tecnologia equivalente disponível no mercado, admitindo-se mecanismos de segurança, como chip, senha ou outros recursos compatíveis, sem exigência de tecnologia ou solução proprietária específica.

Deverão possuir identificação visual personalizada com o logotipo da Secretaria Municipal de Assistência Social, numeração sequencial e número de série, podendo ser

diferenciados por cores conforme a modalidade do benefício, quando assim definido pela Administração.

Quanto à identificação dos usuários:

• Os cartões dos itens 1 e 3 serão físicos não nominais; os dos itens 2, 4 e 5 serão físicos nominais. Os cartões dos itens 4 e 5 são indispensáveis à operacionalização do Aluguel Social e somente poderão ser utilizados com locadores cadastrados e habilitados como recebedores na estrutura de gerenciamento de cartões.

Nos itens 1 a 3, os cartões deverão ser aceitos pelos estabelecimentos da rede credenciada sem acréscimo de preço em relação às compras realizadas mediante pagamento à vista. Nos itens 4 e 5, os locadores habilitados deverão receber integralmente os valores nominais das transações autorizadas, sem descontos, tarifas ou cobranças adicionais decorrentes da utilização do cartão físico nominal.

c) Requisitos operacionais

Nos itens 1 a 3, mediante solicitação formal que identifique beneficiário, modalidade, valor e competência, a contratada emitirá ou recarregará o cartão físico e registrará a efetiva disponibilização dos créditos. Não será aceita solução exclusivamente por aplicativo ou WEB que dispense o cartão físico; ferramentas digitais poderão funcionar complementarmente. Os valores nominais dos benefícios serão integralmente disponibilizados.

Para os itens 4 e 5, os procedimentos de emissão, recarga, utilização dos cartões físicos nominais e processamento das transações com os locadores observarão o fluxo específico estabelecido na alínea “i” deste item, inclusive quanto à possibilidade de disponibilização de créditos correspondentes a múltiplas competências mensais, mediante autorização formal da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Os novos cartões, nominais ou não nominais, deverão ser disponibilizados no prazo máximo de 10 (dez) dias após a respectiva solicitação formal da Administração, com

entrega dos cartões e das respectivas senhas, quando aplicável, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A solução deverá possibilitar, no mínimo:

• bloqueio de cartão em até 2 (duas) horas após a comunicação de perda ou extravio;

• alerta automático à Secretaria quando créditos dos cartões permanecerem sem utilização por 30 (trinta) dias a contar da disponibilização, sem bloqueio ou estorno automático;

• bloqueio, estorno, substituição e controle dos créditos;

• substituição de cartão e transferência dos créditos preservados para a segunda via, mediante autorização da Administração, sem cobrança adicional ao Município ou ao beneficiário, observados os procedimentos de segurança;

• acompanhamento e confirmação da disponibilização dos créditos regularmente solicitados.

d) Sistema informatizado de gerenciamento

A Contratada deverá disponibilizar sistema informatizado que permita à Administração realizar a gestão dos cartões e dos respectivos créditos, incluindo, no mínimo:

• inserção, controle e bloqueio de operações;

• acompanhamento das transações, inclusive em tempo real;

• consulta das cargas e créditos disponibilizados;

• acompanhamento da utilização dos benefícios;

• bloqueios, estornos e demais operações necessárias à gestão dos cartões;

• emissão de relatórios destinados ao acompanhamento e à fiscalização contratual.

O sistema deverá disponibilizar, no mínimo:

• relatório de cargas;

• relatório mensal de utilização;

• relatório de transações por estabelecimento;

• demonstrativo de gastos por estabelecimento.

Também deverão ser disponibilizados aos usuários canais adequados para consulta e atendimento, incluindo telefone 0800, aplicativo para smartphone e plataforma on-line.

A Contratada deverá realizar, sem custos adicionais, treinamento dos servidores indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social para utilização do sistema e de suas funcionalidades.

e) Rede credenciada

A rede comercial credenciada atenderá aos cartões dos itens 1 a 3. Nos itens 4 e 5, a contratada deverá disponibilizar mecanismo de cadastramento, credenciamento e habilitação de locadores pessoas físicas ou jurídicas, inclusive imobiliárias, para aceitação de transações por cartão nominal dentro do sistema contratado. O meio de aceitação poderá ser adequado à tecnologia da operadora, não se exigindo terminal de captura como única alternativa.

A contratada deverá comprovar, até 10 (dez) dias após a formalização do instrumento de contratação decorrente da Ata e antes da primeira disponibilização de créditos dos itens 1 a 3, a existência de, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos locais credenciados, com cobertura compatível com as modalidades pertinentes. Não se exigirá a constituição dessa rede de todos os participantes antes da adjudicação. O cumprimento e a adequação dessa condição deverão ser verificados pela fiscalização.

A rede deverá contemplar, conforme a natureza de cada benefício, estabelecimentos compatíveis com sua finalidade, incluindo, quando aplicável:

• mercados;

• supermercados;

• mercearias;

• farmácias;

• restaurantes;

• comércio popular formal.

Os estabelecimentos integrantes da rede deverão observar as normas sanitárias aplicáveis às respectivas atividades.

A Contratada deverá manter a rede credenciada em quantidade e diversidade suficientes durante toda a execução, promovendo o credenciamento, substituição ou adequação de estabelecimentos sempre que necessário para garantir atendimento adequado aos beneficiários.

A comprovação deverá demonstrar que a rede credenciada possui estabelecimentos aptos ao atendimento das modalidades de benefícios correspondentes aos itens contratados, observada a natureza dos produtos autorizados e a efetiva possibilidade de utilização dos cartões pelos beneficiários.

f) Regras para utilização dos benefícios

A solução deverá possibilitar o controle da utilização dos benefícios de acordo com sua finalidade.

Será vedada a aquisição de:

• bebidas alcoólicas;

• cigarros;

• fogos de artifício;

• produtos incompatíveis com a finalidade da respectiva modalidade de benefício.

Também será vedada a concessão de troco em dinheiro ou qualquer outra forma de crédito residual.

A identificação do beneficiário deverá ocorrer mediante documento oficial com foto ou documento equivalente emitido pela equipe técnica responsável.

A Contratada deverá formalizar termo de compromisso ou instrumento equivalente com os estabelecimentos integrantes da rede credenciada, dando-lhes ciência das regras de utilização dos benefícios e das restrições estabelecidas pela Administração.

A Contratada deverá adotar as providências necessárias diante de irregularidades praticadas pelos estabelecimentos credenciados, inclusive substituição ou descredenciamento, quando cabível.

A Contratada deverá, ainda, promover as adequações necessárias na operacionalização do sistema e junto à rede credenciada para atendimento de novas restrições de utilização dos benefícios que venham a ser estabelecidas pela Administração durante a vigência da contratação, desde que compatíveis com a legislação e com a finalidade dos respectivos benefícios.

g) Gestão, fiscalização e responsabilidade

A Contratada permanecerá responsável pela adequada execução dos serviços e pela gestão da rede credenciada sob sua responsabilidade.

Eventuais denúncias, reclamações ou irregularidades relacionadas à utilização dos benefícios deverão ser apuradas, adotando-se as medidas necessárias à regularização da situação e, quando cabível, ao descredenciamento do estabelecimento envolvido.

A Contratada deverá manter atualizadas as informações necessárias à fiscalização, disponibilizando relatórios, registros e demais documentos relacionados à execução sempre que solicitado pela Administração.

Deverá comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer a segurança, regularidade, continuidade ou adequada execução dos serviços.

h) Flexibilidade da demanda

A Contratada deverá possuir capacidade operacional para atender às variações das quantidades de cartões e dos valores dos créditos durante a execução, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observados os quantitativos registrados e os limites legalmente aplicáveis.

i) Fluxo específico dos itens 4 e 5 – Auxílio Aluguel Social

Para os itens 4 e 5, cada unidade representa 1 (um) mês de Auxílio Aluguel Social, no valor nominal de R$ 630,00 ou R$ 840,00, respectivamente. As 36 unidades estimadas para cada item correspondem a 36 meses de benefício, e não a 36 cartões ou beneficiários. A quantidade de meses destinada a cada beneficiário será definida por autorização da Secretaria; um mesmo cartão físico nominal poderá receber, em uma só recarga, créditos correspondentes a várias unidades, inclusive seis meses, quando expressamente autorizados. Cada unidade e sua respectiva competência deverão permanecer individualizadas no sistema, não se exigindo cartão novo para cada mês.

O Auxílio Aluguel Social (itens 4 e 5) será obrigatoriamente operacionalizado por utilização do cartão físico nominal do beneficiário, mediante transação vinculada ao próprio sistema de administração e gerenciamento de cartões contratado. A contratada assegurará que o locador autorizado, pessoa física ou jurídica, inclusive imobiliária, possa receber os valores por meio de sua estrutura de aceitação, cadastramento e credenciamento. O mecanismo de aceitação poderá variar conforme a tecnologia da operadora, desde que a operação seja realizada com o cartão e registrada no sistema, vinculando beneficiário, locador, imóvel/contrato, item, competência e valor, com autenticação, confirmação e comprovante. É vedado substituir o cartão por ordem de pagamento autônoma, Pix ou transferência bancária realizados fora do sistema contratado. Eventual liquidação financeira ao locador deverá decorrer de transação registrada e conciliável nesse sistema.

A contratada disponibilizará, sem cobrança adicional ao Município, ao beneficiário ou ao locador, procedimentos acessíveis para cadastramento, credenciamento e habilitação de locadores pessoas físicas ou jurídicas, inclusive imobiliárias e proprietários sem estabelecimento comercial. O cadastro deverá identificar CPF/CNPJ, beneficiário vinculado, imóvel/contrato e demais dados estritamente necessários à segurança e à comprovação da operação. A contratada informará os procedimentos de aceitação compatíveis com seu sistema de cartões, sem impor a todos os locadores uma tecnologia proprietária ou equipamento específico como único meio de recebimento, e responderá pela efetiva aptidão de cada locador autorizado a receber. Transações recusadas, não concluídas, duplicadas ou contestadas serão registradas, comunicadas à Secretaria e regularizadas conforme autorização formal, sem cobrança adicional.

A contratada apresentará relatório individualizado por item, beneficiário, cartão, locador e competência, contendo a autorização da Secretaria, as unidades creditadas, o saldo, a identificação do imóvel/contrato, a data, o valor e o identificador de cada transação com cartão, o status da operação, a confirmação de recebimento pelo locador e eventuais bloqueios, estornos e ajustes. A recarga de vários meses não comprova, isoladamente, a quitação de aluguéis: o recebimento e o faturamento dos itens 4 e 5 considerarão exclusivamente as transações efetivamente concluídas e comprovadas no sistema da contratada, observadas as autorizações e a conciliação com os créditos carregados. Operações pendentes não serão faturadas como executadas.

j) Controle, bloqueios, saldos e estornos

Cartões perdidos, furtados ou extraviados dos cinco itens serão bloqueados em até 2 (duas) horas da comunicação, com preservação e transferência dos saldos à segunda via autorizada. A inatividade de crédito por 30 (trinta) dias, a contar de sua disponibilização, gerará somente alerta à Secretaria, sem bloqueio ou estorno automático. A regra também se aplica a recargas com múltiplas competências do Aluguel Social, respeitadas as autorizações e os direitos do beneficiário.

Após o encerramento da vigência do instrumento que deu origem aos créditos, os saldos dos itens 1 a 3 regularmente disponibilizados permanecerão utilizáveis por até 90

(noventa) dias corridos, com manutenção do sistema e da rede sem custo adicional, vedadas novas cargas pelo instrumento encerrado. Encerrado esse período, a contratada apresentará relatório individualizado; eventuais estornos ou devoluções ao Município dependerão de decisão formal, comprovação financeira e observância da legislação assistencial aplicável.

Crédito solicitado, mas não disponibilizado, ou transação de Aluguel Social com cartão não efetivamente concluída, não integra a base de faturamento e não gera taxa administrativa. Na hipótese de estorno integral do crédito anteriormente disponibilizado e de restituição comprovada ao Município, deverão ser ajustados o principal e a parcela correspondente da taxa administrativa, inclusive quando negativa, de modo que não permaneça faturamento por operação desfeita. Bloqueio de cartão, por si só, não equivale a estorno e não autoriza apropriação do saldo. O demonstrativo mensal individualizará valores nominais, descontos, estornos, compensações e restituições.

2.3. Especificação e quantidades da solução:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor do Benefício	Total Item (R$)
1	Auxílio Alimentação – crédito por cartão físico, R$ 210,00 por concessão.	SERV	2.500	**R$ 210,00**	R$ 525.000,00
2	Auxílio Natalidade – crédito por cartão físico, R$ 210,00 por concessão.	SERV	240	**R$ 210,00**	R$ 50.400,00
3	Auxílio Kit Higiene – crédito por cartão físico, R$ 130,00 por concessão.	SERV	240	**R$ 130,00**	R$ 31.200,00
4	Auxílio Aluguel Social – crédito em cartão físico nominal e transação ao locador habilitado, R$ 630,00 por mês de benefício.	MÊS	36	**R$ 630,00**	R$ 22.680,00
5	Auxílio Aluguel Social – crédito em cartão físico nominal e transação ao locador habilitado, R$ 840,00 por mês de benefício.	MÊS	36	**R$ 840,00**	R$ 30.240,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R$ 659.520,00

Os valores nominais serão integralmente preservados nos cartões físicos dos cinco itens. Nos itens 4 e 5, a transação realizada com cartão ao locador cadastrado deverá

assegurar o recebimento integral do valor autorizado. O deságio por taxa administrativa negativa incidirá exclusivamente sobre o valor devido pelo Município.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Taxa máx. inicial	Total Item (R$)
1	Cartão físico – Auxílio Alimentação (R$ 210,00)	SERV	2.500	0,00%	R$ 525.000,00
2	Cartão físico – Auxílio Natalidade (R$ 210,00)	SERV	240	0,00%	R$ 50.400,00
3	Cartão físico – Auxílio Kit Higiene (R$ 130,00)	SERV	240	0,00%	R$ 31.200,00
4	Cartão físico nominal – Aluguel Social (R$ 630,00/mês)	MÊS	36	0,00%	R$ 22.680,00
5	Cartão físico nominal – Aluguel Social (R$ 840,00/mês)	MÊS	**36**	0,00%	R$ 30.240,00
Valor Total					R$ 659.520,00

A contratada deverá disponibilizar integralmente os valores nominais dos benefícios autorizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante utilização de cartões físicos, observadas as características específicas de cada item e as condições estabelecidas no Edital.

Os serviços compreenderão a emissão, o fornecimento e o gerenciamento dos cartões físicos, a disponibilização dos créditos autorizados, a manutenção de sistema informatizado de controle, o processamento das operações, a disponibilização de relatórios gerenciais, o suporte operacional e a manutenção da rede credenciada ou dos mecanismos de aceitação das transações, conforme a natureza de cada benefício.

O percentual negativo eventualmente ofertado pela licitante vencedora representará desconto exclusivamente sobre o valor devido pelo Município à contratada, não podendo reduzir os valores nominais dos benefícios disponibilizados aos beneficiários ou recebidos pelos locadores.

I – Operacionalização dos itens 1 a 3 – Auxílio Alimentação, Auxílio Natalidade e Auxílio Kit Higiene

Os benefícios correspondentes aos itens 1 a 3 serão operacionalizados mediante cartões físicos, com disponibilização dos créditos nos valores previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Os cartões dos itens 1 e 3 serão não nominais, enquanto os cartões do item 2 serão nominais, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

A contratada deverá assegurar a utilização dos cartões na rede de estabelecimentos credenciados, observadas as condições de aceitação, abrangência, segurança e funcionamento exigidas para cada benefício.

II – Operacionalização dos itens 4 e 5 – Auxílio Aluguel Social

Os benefícios correspondentes aos itens 4 e 5 serão operacionalizados exclusivamente mediante cartões físicos nominais, vinculados aos respectivos beneficiários, com processamento das transações em favor dos locadores previamente cadastrados e habilitados no sistema da contratada.

Para os itens 4 e 5, a unidade contratada corresponde a 1 (um) mês de Auxílio Aluguel Social, no valor nominal de R$ 630,00 ou R$ 840,00, respectivamente.

O quantitativo estimado de 36 unidades por item representa até 36 competências mensais de benefício, não correspondendo necessariamente a 36 cartões ou a 36 beneficiários distintos.

A concessão do benefício, a identificação dos beneficiários, os valores autorizados e as respectivas competências serão definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante autorização formal.

A contratada deverá disponibilizar os mecanismos necessários ao cadastramento e à habilitação dos locadores, pessoas físicas ou jurídicas, permitindo a realização e a identificação das transações com cartão, com vinculação ao beneficiário, ao locador e à competência correspondente.

O cadastramento dos locadores deverá ser realizado sem cobrança adicional, mediante apresentação das informações necessárias à identificação e à segurança das

operações, incluindo CPF ou CNPJ e demais dados exigidos para a correta vinculação e comprovação das transações.

Não será admitida, como forma ordinária de execução dos itens 4 e 5, a substituição das transações com cartões físicos por pagamentos diretos aos locadores mediante Pix, transferência bancária ou outro mecanismo externo ao sistema de gerenciamento contratado.

A contratada deverá assegurar que os locadores recebam integralmente os valores nominais das transações efetivamente concluídas, sem incidência de descontos, taxas ou cobranças adicionais sobre os benefícios.

As transações rejeitadas, canceladas, estornadas ou não concluídas deverão ser identificadas e registradas no sistema, com adoção das providências necessárias à regularização, observada a autorização formal da Secretaria Municipal de Assistência Social.

III – Segurança, bloqueio e controle dos cartões

Os cartões perdidos, furtados ou extraviados deverão ser bloqueados em até 2 (duas) horas após a comunicação da ocorrência, com preservação dos saldos existentes e transferência para a segunda via autorizada, quando aplicável.

A inatividade dos créditos de todos os itens por 30 (trinta) dias consecutivos, contados da disponibilização, gerará apenas alerta e comunicação à Secretaria Municipal de Assistência Social, sem bloqueio, cancelamento ou estorno automático.

Eventuais bloqueios administrativos e a destinação dos saldos dependerão de determinação formal da Secretaria, vedada a apropriação unilateral dos valores pela contratada.

Após o encerramento da vigência do instrumento que deu origem aos créditos, os saldos regularmente disponibilizados nos itens 1 a 3 permanecerão utilizáveis por até 90 (noventa) dias corridos, com manutenção do sistema e da rede credenciada sem custo adicional, vedadas novas cargas pelo instrumento encerrado.

Encerrado esse período, a contratada deverá apresentar relatório individualizado dos saldos remanescentes, sendo que eventuais estornos ou devoluções ao Município dependerão de decisão formal, comprovação financeira e observância da legislação assistencial aplicável.

IV – Controle, medição, faturamento e pagamento

A contratada deverá disponibilizar relatórios individualizados por item e competência, contendo as autorizações emitidas, a identificação das operações realizadas, os valores nominais, as taxas administrativas aplicáveis, os descontos, os bloqueios, os estornos, as restituições e os valores líquidos devidos pela Administração.

Para os itens 1 a 3, a medição mensal considerará exclusivamente os créditos efetivamente disponibilizados nos cartões dos beneficiários, conforme autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Para os itens 4 e 5, a medição mensal considerará exclusivamente as transações com cartões físicos efetivamente concluídas e comprovadas em favor dos locadores cadastrados e habilitados, observadas as autorizações formais da Secretaria.

A simples emissão do cartão, disponibilização ou recarga de créditos nos itens 4 e 5 não caracteriza, isoladamente, a execução financeira do benefício e não autoriza seu faturamento.

Os créditos solicitados, mas não disponibilizados, bem como as transações de Aluguel Social não concluídas, não integrarão a base de faturamento e não gerarão taxa administrativa.

Na hipótese de estorno integral de crédito anteriormente disponibilizado, acompanhado de restituição comprovada ao Município, deverão ser ajustados o valor principal e a parcela correspondente da taxa administrativa, inclusive quando negativa, de modo que não permaneça faturamento por operação desfeita.

O bloqueio do cartão, por si só, não equivale a estorno e não autoriza apropriação do saldo pela contratada.

A fatura mensal deverá estar acompanhada dos relatórios e comprovantes necessários à conferência dos serviços efetivamente executados, demonstrando os valores nominais, os descontos decorrentes das taxas administrativas negativas, as compensações, os estornos e o valor líquido devido.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, o recebimento definitivo e a apresentação da documentação fiscal exigível, observadas as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

Poderão ser utilizados documentos de cobrança com código de barras, QR Code ou tecnologia equivalente, desde que compatíveis com os procedimentos de controle financeiro do Município, sem autorização de débito automático.

2.4. Prazo para início da execução do objeto:

O prazo para entrega dos cartões será de até 10 (dez) dias, contados da solicitação formal da Contratante, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Após a implantação inicial, os serviços de administração e gerenciamento dos benefícios deverão ser executados continuamente durante toda a vigência contratual, observados os prazos específicos estabelecidos neste Edital para recargas, disponibilização de créditos, bloqueios, substituições e demais solicitações da Contratante.

O prazo de entrega poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação da Contratada, desde que apresentada antes do seu vencimento, devidamente justificada e acompanhada dos elementos que demonstrem a necessidade da prorrogação, ficando sua concessão condicionada à análise e aceitação da Administração.

2.5. Prazo de execução do objeto:

O prazo para entrega dos cartões será de até 10 (dez) dias, contados da solicitação formal da Contratante, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Após a implantação inicial, os serviços de administração e gerenciamento dos benefícios deverão ser executados continuamente durante toda a vigência contratual, observados os prazos específicos estabelecidos neste Termo de Referência para recargas,

disponibilização de créditos, bloqueios, substituições e demais solicitações da Contratante.

O prazo de entrega poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação da Contratada, desde que apresentada antes do seu vencimento, devidamente justificada e acompanhada dos elementos que demonstrem a necessidade da prorrogação, ficando sua concessão condicionada à análise e aceitação da Administração.

2.6. Locais de execução:

A entrega dos cartões, inclusive cartões personalizados, senhas e demais materiais físicos relacionados à execução do objeto, deverá ser realizada na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no seguinte endereço:

Rua XV de Novembro, nº 196 – Centro – Piraí do Sul/PR.

As entregas deverão ocorrer nos horários de 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h30, mediante observância das solicitações e orientações da Contratante.

O sistema da Contratada deverá gerenciar os cartões físicos, os créditos e as transações referentes aos cinco itens, inclusive as recargas autorizadas de múltiplas competências do Auxílio Aluguel Social, mantendo registros de autorização, movimentação, comprovação e conciliação das operações.

Os cartões dos itens 1 a 3 serão utilizados na rede comercial credenciada, conforme a finalidade de cada benefício. Para os itens 4 e 5, relativos ao Auxílio Aluguel Social, os cartões físicos nominais deverão permitir a realização de transações com locadores, pessoas físicas ou jurídicas, inclusive imobiliárias, previamente cadastrados e habilitados na estrutura de gerenciamento da Contratada, sendo vedada a realização de pagamentos independentes do sistema contratado.

2.7. Garantia exigida do objeto:

A Contratada deverá garantir, durante toda a vigência contratual, o adequado funcionamento dos cartões, do sistema informatizado de gerenciamento e das demais funcionalidades que integram a solução.

Os cartões que apresentarem defeitos de fabricação, problemas de funcionamento ou falhas não decorrentes de mau uso deverão ser substituídos pela Contratada sem ônus para a Contratante, mantendo-se as condições necessárias à continuidade da utilização do benefício.

A garantia compreende também a correção, sem custos adicionais para a Administração, de falhas ou inconsistências nos serviços e sistemas disponibilizados pela Contratada que sejam de sua responsabilidade.

2.8. Condições de manutenção:

A Contratada deverá manter o sistema informatizado e os demais recursos tecnológicos necessários à execução dos serviços em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual, realizando as manutenções preventivas e corretivas necessárias.

As intervenções deverão ser realizadas de forma a causar o menor impacto possível na operacionalização dos benefícios. Eventuais falhas, indisponibilidades ou inconsistências deverão ser corrigidas com a maior brevidade possível, especialmente quando impedirem a disponibilização de créditos, o bloqueio de cartões, a consulta de informações ou outras operações essenciais.

As manutenções, atualizações e correções necessárias ao funcionamento da solução serão de responsabilidade da Contratada e não poderão gerar custos adicionais à Contratante.

2.9. Condições de assistência técnica:

A Contratada deverá prestar suporte e assistência técnica durante toda a vigência do contrato, disponibilizando canais adequados para comunicação e atendimento das

solicitações relacionadas ao sistema informatizado, cartões, créditos e demais funcionalidades da solução.

A assistência deverá abranger, conforme a ocorrência, a orientação aos servidores responsáveis, análise e correção de falhas do sistema, solução de inconsistências nas operações, bloqueio e substituição de cartões, correção de informações e demais providências necessárias à continuidade dos serviços.

Deverão ser disponibilizadas aos usuários ferramentas de consulta e atendimento por meio de telefone 0800, aplicativo para smartphone e plataforma on-line, conforme previsto para a solução.

O atendimento técnico deverá ser prestado sem custos adicionais para a Contratante, cabendo à Contratada adotar as providências necessárias para o restabelecimento regular dos serviços quando constatada falha sob sua responsabilidade.

3. BENEFÍCIO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

3.1. "Geral": Os itens não são exclusivos para MPE, mas tem os benefícios de desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência. Conforme previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

ALTERAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 056/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2026

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

1. DADOS DO FORNECEDOR

Razão social: .....
CNPJ: .....
Endereço: .....
E-mail: .....
Telefone: .....

2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Nome: .....
CPF: .....

Declaração de estar enquadrado como MPE - Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa, em condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinado na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4° do art. 3°, assim como estar ciente de que será penalizado caso esta declaração for falsa:

☐ declaramos que SIM

☐ declaramos que NÃO estamos enquadrados como MPE

3. CONDIÇÕES COMERCIAIS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço (R$)		Taxa administrativa ofertada (%)
				Unitário	Total	
					Preço total geral	

Valor total geral por extenso: .....

4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.
Data: .....

Nome do fornecedor
Nome do Responsável
(assinatura)