MARINGÁ PREVIDÊNCIA
Presidência da MGAPREV
Superintendência da MGAPREV
Diretoria Administrativa da MGAPREV
Av. Carneiro Leão, 135, Galeria do Edifício Europa - Bairro Zona 01, Maringá/PR,
CEP 87013-932 Telefone: (44) 3220-7724 - https://previdencia.maringa.pr.gov.br

PREZADO LICITANTE:

Este edital traz todas as informações relevantes e regras específicas para a participação e para a condução do certame, sendo que todas as decisões serão tomadas com base no que o presente edital estabelece.

Dúvidas ou discordância serão manifestadas antes do início do certame, durante o prazo (contado em dias úteis) previsto neste Edital, bem como no Caderno de Normas Licitatórias, preferencialmente através de peticionamento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, a partir de um dos seguintes tipos processuais:

- Licitação: Pedido de Esclarecimento
- Licitação: Impugnação de Edital de Licitação

Subsidiariamente, pelo e-mail **licitacao_maringaprevidencia@maringa.pr.gov.br**, sendo que neste caso tais peticionamentos só serão tidos como confirmados após formal e expressa confirmação de servidor da Administração.

Sobre o cadastro no SEI, maiores informações podem ser obtidas a partir do site: https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento, ou pelos telefones: (44) 3221-1403, (44) 3221-1356, (44) 3221-1246, ou ainda, através do *e-mail* sei@maringa.pr.gov.br.

Consideram-se partes integrantes deste edital os seus anexos e as normas do Caderno de Normas Licitatórias referidas neste edital.

Neste sentido, não é demais orientar que é fundamental a cautelosa leitura, além do edital, dos anexos integrantes, em especial os anexos I e II, pois neles há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

Anexo I – Especificações do objeto e julgamento da amostra, se for o caso; e
Anexo II – Modelo da proposta.

As minutas da ata de registro de preços e do contrato trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará a pactuação, conforme o caso. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as demais condições que regem a sua execução.

As demais informações gerais sobre definições utilizadas em certames, ritos de esclarecimentos e impugnações, análise das condições de participação e condições de julgamento das propostas e habilitação, critérios sobre a apresentação de amostras, regras de negociação, procedimentos de recursos e contrarrazões, além de outras explicações detalhadas sobre as formas de licitação, ordem das etapas, modos de disputa, critérios de julgamentos, de desempate, benefícios aplicáveis, dentre outros, podem ser encontradas no já referido Caderno de Normas Licitatórias, podendo ser acessadas através de clicks nos links (identificados com o sublinhado) presentes no edital.

O Estudo Técnico Preliminar responsável por indicar o caminho percorrido pelo Município até a solução ora licitada (como sendo a que melhor lhe atende), e o termo de referência - TR, que possui a construção de todos os elementos do presente edital, farão parte integrante deste, como anexos, assim como a Minuta de ARP - Ata do Sistema de Registro de Preços (se houver) e a Minuta de Contrato, além do Instrumento de medição de resultado, se for o caso.

Atenciosamente,

EDITAL DE LICITAÇÃO - LEI 14.133/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026-MGAPREV

Processo Administrativo nº 03.31.00000790/2026.58

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do certame: Contratação de empresa especializada para a emissão, administração, gerenciamento e operacionalização de cartões eletrônicos de benefício, destinados à disponibilização mensal do Auxílio Social instituído pela Lei Complementar Municipal nº 1.538/2026 aos aposentados e pensionistas vinculados à Maringá Previdência.

1.1.1. Órgão ou entidade demandante: Maringá Previdência - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá.

1.2. A proposta deverá ser apresentada até as 08:30 horas do dia 15/09/2026.

1.2.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados, pelo licitante mais bem classificado, em até 2 (duas) horas após a solicitação.

1.2.1.1. A solicitação dos documentos de habilitação, pelo agente de contratação/pregoeiro, poderá ser feita juntamente com a solicitação de proposta ajustada.

1.2.1.2. A análise da habilitação, contudo, ocorrerá após o julgamento da proposta, por obediência às fases do art. 17 da L. 14.133/21.

1.2.1.3. Caso o licitante deixe de enviar os documentos de habilitação juntamente com a proposta ajustada, conforme solicitado pelo agente de contratação/pregoeiro, se esta for classificada, e, caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o

documento comprobatório de regularidade ao licitante.

1.2.1.4. Data do certame e horário da disputa de lances: 08:30 horas do dia 15/09/2026.

1.3. Prazo para solicitar esclarecimento e impugnar o edital: até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

1.4. Valor estimado total da contratação: R$ 82.185.000,00 (oitenta e dois milhões cento e oitenta e cinco mil reais) , para 60 meses.

1.5. Rito da seleção: Pregão

1.6. Forma da seleção: eletrônica

1.7. Local do certame: http://comprasnet.gov.br/

1.7.1. **UASG: 929659**

1.7.2. Número da licitação na plataforma: 1/2026

1.8. Critério de julgamento Maior desconto

1.8.1. Para fins de cadastramento das propostas e de disputa, observar o seguinte procedimento:

1.8.2. O sistema considera o desconto que o licitante quer oferecer. Assim, 100% corresponderão ao percentual inicial de 0%. Para as taxas negativas, a proposta e os lances devem ser acima de 100%.

1.8.3. Exemplo: Uma proposta de desconto de 104% significa que o licitante irá prestar o seu serviço pagando 4% sobre o valor acordado. Nesse caso, seria o mesmo que oferecer uma taxa de administração de -4% (negativo).

1.8.4. A contratação será: Global

1.9. Modo de disputa: Aberto na forma eletrônica

1.9.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,01% (zero vírgula zero um ponto percentual) em relação ao melhor lance ou proposta.

1.10. Ordem das etapas: Rito procedimental comum

1.11. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE: Sem benefícios para MPE (Ampla Concorrência - Geral)

1.12. Será exigida a apresentação de amostras nas condições descritas nas especificações do objeto - Anexo I deste Edital.

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 Maringá 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.

2.7. Empresas reunidas em consórcios **não** poderão participar desta licitação.

2.8. Clique neste link: análise das condições de participação, para saber, em detalhes as regras da análise das condições de participação

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. Declaro que trabalho com arranjo aberto, em conformidade com o requisito editalício e com as especificações do objeto da presente contratação, assegurando a ampla aceitação dos cartões eletrônicos.

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 Maringá;

3.1.4. Que para a obtenção dos benefícios contidos no caput do art. 4.º da L. 14.133/2021 , a participante observará que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do §2.º do art. 4.º da L. 14.133/2021.

3.1.5. No quadro societário não tem nenhum integrante que seja ligado ao Prefeito, vice-prefeito, secretários ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, e estou ciente que não poderei contratar com a Administração Municipal Direta e Indireta caso venha ter a referida ligação, inclusive com aqueles que deixaram tais funções nos últimos 12 (doze) meses antes da contratação, conforme determina o inciso V do art. 59 da Lei Orgânica de Maringá;

3.1.6. 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;

3.1.7. A proposta foi elaborada de forma independente, **com validade mínima de 90 dias**, e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;

3.1.8. 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;

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

3.1.10. 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

3.1.11. 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.

3.1.12. Comprometo-me a realizar, bem como manter ativo e atualizado o respectivo cadastro, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI (https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento).

3.1.12.1. Declaro que será promovida a assinatura do respectivo instrumento (Contrato) através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no prazo de até 05 dias úteis após a convocação realizada pela Maringá Previdência.

4. PROPOSTA

4.1. Os licitantes interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;

4.2. A etapa de que trata o subitem anterior será encerrada com a abertura da sessão pública;

4.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública;

4.4. O número de casas decimais após a vírgula, serão definidos previamente no cadastramento da licitação no portal do Sistema Eletrônico de Compras;

4.5. O cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

4.6.1. Havendo divergência entre o item lançado da Plataforma ComprasGov (a partir do CATMAT/CATSERV) e o constante deste Edital, prevalecerá o descrito em Edital, a ser considerando para fins de proposta ajustada.

4.7. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, com o valor da negociação, no prazo de até 02 horas da convocação do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

4.7.1. O não envio da proposta ajustada no prazo estipulado ensejará a desclassificação do licitante, com consequente aplicação das sanções indicadas neste Edital.

4.8. Junto com a proposta deverá ser informado o valor da emissão do cartão (para emissões a partir da 3º via).

4.9. Junto com a proposta a licitante deverá comprovar capacidade técnica para execução do objeto mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a prestação de serviço compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto desta contratação, consistente na emissão, administração e operacionalização de cartões de benefício, incluindo, no mínimo:

a) disponibilização mensal de créditos/recargas em cartões;
b) operação em arranjo aberto de pagamentos, mediante cartões dotados de bandeira ou vinculados a bandeira de ampla aceitação;
c) controle de utilização restrita dos créditos por categoria de estabelecimento;
d) gestão de beneficiários, incluindo inclusão, alteração, bloqueio, desbloqueio e substituição de cartões;
e) disponibilização de sistema/portal de gestão à contratante, com relatórios e rastreabilidade das transações;
f) atendimento e suporte aos usuários/beneficiários.

4.9.1. Para fins de comprovação do quantitativo, será admitido o somatório de atestados, desde que o conjunto comprove a capacidade de gestão de, no mínimo, 1.000 (um mil) cartões de benefício ativos, quantitativo correspondente a aproximadamente 47,8% da demanda projetada para os primeiros 12 (doze) meses de contrato, estimada em 2.092 (dois mil e noventa e dois) cartões conforme este Termo de Referência, observado o limite de 50% (cinquenta por cento) previsto no *art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021*.

4.9.1.1. Serão aceitas soluções tecnicamente equivalentes, desde que o atestado comprove, de forma inequívoca, a abrangência territorial da rede de aceitação (utilização em diferentes municípios e estados), o controle das categorias de utilização, a segurança das transações e a rastreabilidade necessária à fiscalização contratual. Faculta-se ainda à Administração, nos termos do *art. 67, § 3º, da Lei nº 14.133/2021*, substituir as exigências dos incisos I e II do caput do *art. 67* por outra prova de que a licitante possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, conforme as provas alternativas aceitáveis.

I - Para fins do disposto no subitem 4.10.1., a critério da Administração, as exigências de comprovação da capacidade técnico-operacional poderão ser substituídas por uma ou mais das seguintes provas alternativas, que demonstrem que a licitante possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes:
a) contrato(s) de prestação de serviços de emissão, administração ou operacionalização de cartões de benefício ou de pagamento, acompanhado(s) de declaração do contratante quanto à regular execução, ou de comprovante de adimplemento das obrigações (notas fiscais, recibos ou relatórios de execução);
b) relatório(s) técnico(s) de execução de serviços similares, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, descrevendo a natureza, o prazo, o quantitativo e a qualidade dos serviços prestados;
c) documentos societários e de infraestrutura que comprovem a capacidade operacional, tais como: autorização do Banco Central do Brasil para funcionamento como instituição de pagamento ou arranjo de pagamento integrante do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB), certificações de segurança da informação (ISO/IEC 27001), e comprovação de contrato com bandeira ou rede de aceitação em arranjo aberto.

II - As provas alternativas de que trata o subitem I deverão demonstrar, de forma inequívoca e documentada, no mínimo:
a) a abrangência territorial da rede de aceitação, com utilização em diferentes municípios e estados;
b) o controle das categorias de utilização dos créditos (restrição por tipo de estabelecimento);
c) a segurança das transações e a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
d) a rastreabilidade das transações, com registros analíticos e sintéticos necessários à fiscalização contratual.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

5.1.1. contrato social ou instrumento equivalente;

5.1.2. regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

5.1.3. regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

5.1.4. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

5.1.5. regularidade perante a fazenda municipal de Maringá/PR;

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

5.1.7. regularidade trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao).

5.1.7.1. **Para fins de regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitos os documentos que tiverem dentro da validade nas seguintes datas:**

a) da consulta ao SICAF; ou

b) da consulta nos portais de consulta publica; ou

c) da convocação pelo agente de contratação.

5.2. **Qualificação econômico-financeira:**

5.2.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.2.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

5.2.2. O licitante deverá apresentar balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis, devidamente registrados.

5.2.3. O licitante deverá apresentar Índices Contábeis superiores a 1 (um), a serem atendidos nos dois últimos balanços, sendo: de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG);

Conforme as seguintes fórmulas:

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

SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo não Circulante

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

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

5.2.3.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

5.2.3.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

5.2.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo de 10% do valor total estimado do item/lote.

5.3. **Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.**

6. INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME #IPCE

6.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Multa em percentual calculado sobre o valor total da proposta, conforme o caso;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração inidoneidade de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos.

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	5%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Deixar de enviar amostras para análise, exigidas em Edital, quando convocada	Multa sobre o valor total da proposta (lote correspondente)	5%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa sobre o valor total da proposta	5%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa sobre o valor total da proposta	10%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Participe de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%

6.2. Pelas infrações administrativas de: deixar de entregar documentação exigida para o certame; Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.3. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

6.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7. INFORMAÇÕES GERAIS

7.1. Definições

7.2. Condições de julgamento de propostas e habilitação

7.3. Critérios de desempate

7.4. Negociação

7.5. Recursos e contrarrazões

7.6. Adjudicação e homologação

7.7. Disposições gerais

7.8. Nossos canais de atendimento: (44) 3220-7725.

7.9. Onde estamos: Av. Carneiro Leão, 135, Galeria do Edifício Europa - Centro, CEP: 87013-932 Maringá/PR.

7.10. **Compete ao licitante, até a adjudicação e homologação, acompanhar as operações na respectiva Plataforma de processamento do certame** (http://comprasnet.gov.br/)**, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negociações diante da inobservância de qualquer convocação/mensagem enviada, solicitada ou emitida pelo Sistema ou de sua própria desconexão.**

7.11. **As demais comunicações entre a Administração e os licitantes dar-se-ão oficialmente através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI (https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento).**

7.12. Quem são os responsáveis pelo certame:

7.12.1. Diretor-Presidente responsável: Edson Paliari

7.12.2. Agente de contratação/Comissão de Contratação/Pregoeiro: Conforme Portaria de Nomeação n.º 50/2026.

7.12.3. Equipe de Apoio:

NOME	LOCAL SEI	RAMAL
EDIMAR DE OLIVEIRA CARVALHO	CONT	3220-7735

7.13. Normas de regência: Caderno de Normas Licitatórias; Lei nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 2259/2023; Decreto Municipal nº 1856/2023 (SRP); Lei Complementar nº 1.142/2019; E pelas norma específica:Lei Complementar Municipal nº 1.538/2026.

7.14. Havendo divergências entre o Edital e outros documentos anexos integrantes deste, como o Termo de Referência, prevalecerá o estabelecido em Edital.

7.15. São anexos deste edital:

I - Especificações do objeto

II - Modelo da proposta

III - Estudo Técnico Preliminar

IV - Termo de Referência

V - Prova de Conceito

VI - Modelo de Cartão

VII - Minuta do contrato

Maringá - PR, 26 de agosto de 2026.

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

8. DEFINIÇÃO DO OBJETO

8.1. Contratação de empresa especializada para a emissão, administração, gerenciamento e operacionalização de cartões eletrônicos de benefício, destinados à disponibilização mensal do Auxílio Social instituído pela Lei Complementar Municipal nº 1.538/2026 aos aposentados e pensionistas vinculados à Maringá Previdência.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO) E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. **Especificação e quantidades da solução:** #EQSO

A solução consiste na contratação de instituição especializada para a emissão, administração e operacionalização de cartões destinados ao pagamento do Auxílio Social instituído pela Lei Complementar nº 1.538/2026.

A contratação deverá ser realizada em arranjo aberto de pagamentos, mediante cartões dotados de bandeira ou vinculados a bandeira de ampla aceitação, de modo a permitir a utilização dos créditos em diferentes municípios e estados da Federação.

A opção pelo arranjo aberto justifica-se pela existência de aposentados e pensionistas vinculados à Maringá Previdência que residem fora do Município de Maringá, inclusive em outros estados. A adoção de arranjo fechado ou de rede credenciada restrita poderia limitar o acesso ao benefício e dificultar a fiscalização da rede de estabelecimentos em diferentes localidades.

A CONTRATADA deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

9.1.1. Conformidade legal e proteção de dados

a) Garantir o sigilo, a confidencialidade e a proteção dos dados pessoais dos beneficiários, usuários e servidores envolvidos na execução do contrato.

b) Observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto:

- à limitação do tratamento às finalidades relacionadas à execução do objeto;
- ao controle de acesso;
- à segurança da informação;
- à prevenção de incidentes;
- à comunicação de ocorrências;
- à rastreabilidade das operações;
- à retenção, devolução, eliminação ou anonimização dos dados;
- ao atendimento das determinações da Maringá Previdência e dos órgãos de controle.

c) Utilizar os dados pessoais exclusivamente para o cadastramento, emissão, administração, recarga, atendimento, fiscalização e demais atividades necessárias à execução do Auxílio Social.

d) Comunicar imediatamente à Maringá Previdência qualquer incidente de segurança, acesso indevido, suspeita de fraude, indisponibilidade crítica ou evento que possa comprometer os dados, os créditos ou a continuidade do serviço.

9.1.2. Plataforma de gestão da Maringá Previdência

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado, software ou Portal de Acesso, acessível por navegador de internet, para gerenciamento dos benefícios pela Maringá Previdência.

A plataforma deverá permitir, no mínimo:

a) inclusão, alteração, manutenção, ativação, inativação, exclusão e cancelamento de beneficiários;

b) cadastramento de novos beneficiários;

c) consulta aos cartões emitidos e respectivos status;

d) consulta aos créditos disponibilizados;

e) programação e realização de recargas;

f) acompanhamento de saldos e transações;

g) consulta global e individualizada dos cartões;

h) consulta de extratos, contendo valor, data, horário, estabelecimento e município da utilização, conforme os perfis autorizados;

i) emissão de relatórios analíticos, sintéticos, cumulativos e exportáveis;

j) gestão dos usuários autorizados da Maringá Previdência;

k) criação de diferentes perfis de usuário;

l) definição de níveis distintos de privilégio;

m) atribuição de permissões conforme a responsabilidade de cada usuário;

n) restrição de acesso a determinadas funções ou informações;

o) consulta ao histórico das operações realizadas;

p) exportação de dados em formato compatível com os sistemas da Maringá Previdência;

q) emissão ou disponibilização de documento fiscal ou nota fiscal, conforme o modelo de faturamento estabelecido no contrato;

r) consulta aos cartões bloqueados, desbloqueados, ativos, cancelados ou substituídos;

s) consulta às solicitações de segunda via e respectivas situações.

A solução deverá ser compatível com versões atualizadas dos principais navegadores disponíveis no mercado, incluindo Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, sem exigir a instalação de componentes incompatíveis ou dependência de tecnologia obsoleta.

9.1.3. Gestão de usuários e controle de acessos

O sistema deverá permitir:

a) ativação e inativação de acessos;

b) criação de perfis diferenciados;

c) definição de níveis de privilégio;

d) atribuição de permissões individuais;

e) restrição de acesso a funções específicas;

f) identificação individual dos usuários;

g) registro das operações realizadas por cada usuário;

h) alteração e recuperação de senha;

i) troca periódica de senha;

j) bloqueio ou suspensão após tentativas sucessivas inválidas, quando aplicável.

9.1.3.1. As senhas deverão observar política de segurança que contemple, no mínimo:

1. tamanho mínimo definido na política de segurança;
2. combinação de letras e números;
3. utilização de caracteres especiais;
4. restrição ao uso de caracteres repetidos;
5. restrição ao uso de sequências previsíveis;
6. bloqueio após tentativas inválidas, quando tecnicamente aplicável.

9.1.4. Registros, logs e trilhas de auditoria

O sistema deverá armazenar e disponibilizar, em tempo real e por meio eletrônico, registros analíticos e sintéticos de todas as operações realizadas.

Os registros deverão conter, no mínimo:

a) data da operação;

b) horário da operação;

c) identificação do usuário responsável;

d) operação ou processo realizado;

e) alteração efetuada;

f) inclusão ou exclusão de beneficiário;

g) alteração de dados cadastrais;

h) ativação ou inativação;

i) cancelamento de benefício;

j) programação ou realização de recarga;

k) bloqueio ou desbloqueio de cartão;

l) alteração de permissões;

m) solicitação ou emissão de segunda via;

n) eventos relevantes de segurança e gestão.

Os logs deverão permanecer disponíveis para consulta durante a vigência contratual e pelo prazo exigido pela legislação aplicável, especialmente para auditoria, fiscalização, controle e apuração de responsabilidades.

9.1.5. Gestão das categorias e faixas de benefício

A plataforma deverá permitir a configuração de diferentes categorias ou modalidades de benefício, de acordo com os programas e critérios definidos pela Maringá Previdência.

Deverá ser possível:

a) cadastrar diferentes categorias de benefício;

b) vincular beneficiários às respectivas categorias;

c) definir diferentes valores de crédito;

d) cadastrar faixas de valores;

e) alterar valores mediante autorização da Maringá Previdência;

f) restringir a utilização por categoria de benefício;

g) definir regras de utilização compatíveis com a Lei Complementar Municipal nº 1.538/2026;

h) manter histórico das alterações realizadas;

i) processar recargas por categoria, faixa de valor ou grupo de beneficiários;

j) controlar os valores autorizados e efetivamente creditados.

A solução deverá admitir, no mínimo, o gerenciamento dos valores previstos na legislação, bem como suas posteriores alterações:

- até R$ 1.621,00: benefício de R$ 500,00;
- de R$ 1.621,01 a R$ 2.431,05: benefício de R$ 450,00;
- de R$ 2.431,06 a R$ 3.242,00: benefício de R$ 400,00.

9.1.6. Consultoria, implantação, treinamento e suporte

A CONTRATADA deverá prestar consultoria para implantação da solução, treinamento dos usuários indicados pela Maringá Previdência e suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual.

O suporte deverá ser disponibilizado, no mínimo, por:

- portal de chamados;
- atendimento telefônico;
- canal eletrônico ou aplicativo de mensagens;
- e-mail;
- chat;
- aplicativo;
- outros canais disponibilizados pela CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá indicar pessoa ou pessoas de referência para atendimento do gestor, dos fiscais e dos servidores indicados pela Maringá Previdência, inclusive para atendimento presencial na sede da CONTRATANTE, quando necessário.

9.1.7. Características dos cartões

Os cartões deverão:

a) operar em arranjo aberto de pagamentos;

b) possuir bandeira ou estar vinculados a bandeira de ampla aceitação;

c) permitir utilização em diferentes municípios e estados da Federação;

d) possuir chip de segurança ou tecnologia equivalente;

e) permitir pagamento por aproximação;

f) ser entregues com senha individual ou procedimento seguro de cadastramento de senha;

g) permitir bloqueio e desbloqueio por aplicativo e canais de atendimento;

h) ser entregues bloqueados;

i) ser encaminhados em envelope lacrado;

j) possuir elementos de identificação e segurança adequados;

k) atender às normas aplicáveis aos meios eletrônicos de pagamento;

l) permitir o controle das transações conforme as categorias autorizadas.

m) Os cartões deverão ser personalizados de acordo com o modelo constante do anexo do edital, cuja arte será fornecida ou previamente aprovada pela Maringá Previdência, observadas as especificações de identidade visual, informações obrigatórias, elementos de segurança e demais características definidas pela Contratante. A logomarca ou identificação da Contratada somente poderá constar no verso do cartão, se prevista no modelo aprovado e exclusivamente para identificação da rede de aceitação.

9.1.8. Aplicativo e atendimento aos beneficiários

A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo para celular ou solução equivalente, permitindo ao beneficiário:

a) consultar saldo;

b) consultar extrato;

c) consultar limites e créditos;

d) alterar senha;

e) bloquear e desbloquear o cartão;

f) bloquear e desbloquear compras online;

g) bloquear e desbloquear pagamentos por aproximação;

h) solicitar segunda via;

j) acessar os canais de atendimento;

k) obter orientações sobre a utilização do benefício.

A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento gratuito ou sem custo adicional ao beneficiário para:

- consulta de saldo;
- consulta de extrato;
- aviso de perda, furto ou roubo;
- recuperação de senha;
- bloqueio e desbloqueio;
- alteração de senha;
- solicitação de nova via;
- consulta de estabelecimentos de aceitação;
- esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do cartão.

Os canais poderão incluir telefone, telefone 0800, e-mail, chat, aplicativo, aplicativo de mensagens, chatbot e portal do usuário, observados os horários e

níveis de serviço definidos neste Termo de Referência.

9.1.9. Rede de aceitação e controle das transações

A CONTRATADA deverá manter solução em arranjo aberto, com ampla aceitação territorial e utilização em estabelecimentos compatíveis com as finalidades do Auxílio Social.

Os créditos deverão ser aceitos especialmente em:

- supermercados;
- mercados;
- farmácias;
- padarias;
- hortifrutis;
- estabelecimentos que comercializem produtos de higiene e limpeza;
- estabelecimentos que comercializem medicamentos;
- outros estabelecimentos compatíveis com a Lei Complementar Municipal nº 1.538/2026.

9.1.10. Fornecimento e entrega dos cartões

Após a assinatura do contrato, a Maringá Previdência encaminhará à CONTRATADA a relação dos beneficiários que receberão os cartões, contendo os dados necessários ao cadastramento e à emissão, observadas as regras de proteção de dados pessoais.

A CONTRATADA deverá entregar os cartões iniciais no prazo máximo de 60 dias úteis, contado do recebimento da listagem completa e validada pela Maringá Previdência, ou em prazo diverso definido no cronograma de implantação.

Os cartões deverão:

a) ser entregues na sede da Maringá Previdência ou na residência dos beneficiários, conforme orientação da CONTRATANTE;

b) ser encaminhados sem custo de frete para a CONTRATANTE e para o beneficiário;

c) ser entregues bloqueados;

d) ser acondicionados individualmente em envelope lacrado;

e) conter orientações para desbloqueio e utilização;

f) estar acompanhados das instruções de acesso ao aplicativo e aos canais de atendimento.

O primeiro cartão de cada beneficiário deverá ser fornecido sem qualquer ônus adicional para a Maringá Previdência ou para o beneficiário.

9.1.11. Substituição dos cartões

A CONTRATADA deverá garantir a emissão e a substituição dos cartões nas hipóteses previstas no Termo de Referência e no contrato.

A primeira emissão e, durante a vigência contratual, pelo menos uma segunda via por beneficiário deverão ser fornecidas sem ônus para a Maringá Previdência ou para o beneficiário.

A substituição poderá ocorrer em razão de:

I – perda;

II – furto;

III – roubo;

IV – defeito de fabricação;

V – falha operacional ou sistêmica;

VI – dano que impeça sua utilização;

VII – erro de personalização ou entrega;

VIII – comprometimento da segurança do cartão;

IX – atualização tecnológica;

X – alteração de layout institucional;

XI – determinação da Maringá Previdência;

XII – outras situações devidamente justificadas pela Administração.

Nos casos de defeito, falha operacional, erro de personalização ou entrega em desacordo com as especificações, a substituição deverá ocorrer sem qualquer custo, no prazo máximo de 15 dias úteis contado do recebimento da notificação.

Nos casos de perda, furto, roubo ou dano decorrente de culpa exclusiva do beneficiário, devidamente comprovada, a CONTRATADA deverá realizar o bloqueio imediato após a comunicação válida e providenciar a emissão e entrega do novo cartão no prazo máximo de 15 dias úteis.

9.1.12. Cobrança de emissão adicional

A partir da terceira emissão do cartão para o mesmo beneficiário, quando motivada por perda, furto, roubo ou dano decorrente de culpa exclusiva do usuário, devidamente comprovada, poderá haver cobrança, desde que:

I – o valor esteja expressamente previsto na proposta, no Termo de Referência e no contrato;

II – o valor unitário corresponda ao preço ofertado na licitação;

III – a emissão adicional seja previamente validada pela Maringá Previdência;

IV – seja emitido o correspondente documento fiscal.

É vedada qualquer cobrança quando a substituição decorrer de:

I – defeito de fabricação;

II – falha operacional ou sistêmica da CONTRATADA;

III – erro de personalização, impressão ou entrega;

IV – comprometimento da segurança do cartão;

V – atualização tecnológica;

VI – alteração de layout promovida pela CONTRATADA ou determinada pela Administração;

VII – determinação da Maringá Previdência;

VIII – qualquer hipótese não imputável ao beneficiário.

Também é vedada a cobrança de taxa administrativa, frete, tarifa operacional ou qualquer outro valor não previsto expressamente no contrato.

9.1.13. Plataforma para disponibilização dos créditos

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema (software) ou Portal de Acesso para gerenciamento dos benefícios concedidos pela Contratante, permitindo:

a) disponibilização dos créditos até o dia 15 de cada mês, conforme a legislação aplicável;

c) possibilitar as recargas programadas ou imediatas após a compensação do pagamento;

d) possibilitar processar recargas por categoria, faixa de valor ou grupo de beneficiários;

e) permitir a conferência dos valores antes da confirmação;

f) identificar os beneficiários incluídos na recarga;

g) emitir comprovante da operação;

h) manter histórico das recargas;

i) identificar a compensação do pagamento;

j) apresentar confirmação da efetivação das recargas;

k) disponibilizar relatórios dos créditos processados;

l) garantir correspondência entre os valores autorizados e os valores efetivamente creditados.

m) emitir documento de cobrança em prazo não superior a dois dias após o pedido de recarga, conforme as condições definidas no contrato.

Os créditos não utilizados no mês de competência deverão permanecer disponíveis e ser acumulados para os períodos seguintes, não podendo ser cancelados automaticamente em razão da ausência de utilização.

9.1.14. Suporte, manutenção e continuidade

A CONTRATADA deverá manter suporte técnico permanente durante toda a vigência contratual, abrangendo:

a) manutenção corretiva;

b) manutenção preventiva;

c) atualização do sistema;

d) correção de falhas;

e) suporte aos usuários da Maringá Previdência;

f) suporte aos beneficiários;

g) atendimento de ocorrências relacionadas aos cartões;

h) acompanhamento de indisponibilidade;

i) comunicação de incidentes;

j) manutenção da segurança da solução;

k) preservação da continuidade do serviço.

Os níveis de serviço, os prazos de atendimento e os prazos de solução deverão ser definidos no Termo de Referência, considerando a criticidade de cada ocorrência.

A CONTRATADA deverá assegurar disponibilidade mínima do sistema de 99,9%, ou outro nível tecnicamente justificado e aprovado pela Administração.

9.1.15. Obrigações após o encerramento do contrato

Após o término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá:

a) manter a guarda dos dados e registros necessários à comprovação da execução, auditoria e fiscalização, pelo prazo exigido na legislação;

b) disponibilizar os dados e registros à Maringá Previdência sempre que solicitado;

c) observar as regras de retenção, eliminação, anonimização, devolução e transferência definidas pela CONTRATANTE;

d) preservar a segurança, integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados;

e) eliminar ou anonimizar os dados pessoais quando encerrada a necessidade de guarda, ressalvadas as hipóteses legais de conservação;

f) emitir declaração ou relatório de cumprimento das obrigações de encerramento, quando solicitado.

9.2. Do objeto a licitar e preço máximo fixado:

Item	Código PMM	CATMAT/CATSERV	Descrição	Unidade de medição	Quantidade inicial estimada	Quantidade projetada no mês 60	Quantidade máxima contratual	Valor máximo unitário do benefício	Valor estimado dos créditos em 60 competências	Remuner máxi contr
1	282528	19208	Contratação de empresa especializada para emissão, administração, gerenciamento e operacionalização de cartões eletrônicos de benefício para distribuição mensal do Auxílio Social (LC 1.538/2026) a aposentados e pensionistas da Maringá Previdência.	un	1.672 cartões	3.772 cartões	4.526 cartões	R$ 500,00	R$ 82.185.000,00	0,(

Nota Técnica: O valor estimado de R$ 82.185.000,00 corresponde exclusivamente ao volume projetado dos créditos do Auxílio Social em 60 competências mensais, considerando a evolução de 1.707 cartões no mês 1 até 3.772 cartões no mês 60, à razão de R$ 500,00 por beneficiário/mês. Não constitui, por si só, remuneração da contratada. O teto de 4.526 cartões representa capacidade máxima contratual, acrescida de margem de segurança de 20%, e não obrigação de utilização integral pela Administração.

9.2.1. **Critério de acréscimo quantitativo**

O quantitativo máximo contratual inicialmente estimado é de 4.526 cartões, já incluída a margem de segurança de 20% sobre a projeção de 3.772 cartões no mês 60. Durante a vigência contratual, a Administração poderá promover acréscimo quantitativo de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, nos termos dos *arts. 124, I, 'b', e 125 da Lei nº 14.133/2021*, desde que o acréscimo seja necessário à adequada execução do objeto, esteja devidamente justificado, preserve as condições originalmente contratadas e seja formalizado por termo aditivo. Para fins meramente referenciais, se o limite de 25% for aplicado integralmente ao quantitativo de 4.526 cartões, o limite operacional correspondente será de aproximadamente 5.658 cartões, sem que isso represente obrigação de utilização ou pagamento integral pela Administração. A aplicação do limite legal deverá ser calculada e controlada sobre o valor inicial atualizado do contrato, especialmente quando houver componente específico de remuneração da contratada, não apenas sobre o volume financeiro dos créditos destinados aos beneficiários.

9.3. Prazo vigência do objeto: Será formalizado Termo Contratual, com vigência de 60 (sessenta) meses (art. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021), estabelecendo em suas cláusulas as condições necessárias para a prestação do serviço contratado, bem como os direitos e obrigações da Maringá Previdência e da CONTRATADA, de acordo com os normativos vigentes (arts. 89 e 92 da Lei nº 14.133/2021), o qual poderá ser prorrogado conforme previsão do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

9.4. Prazo de entrega ou de execução do objeto:

Etapa	Prazo	Responsável	Descrição
1. Envio da relação de beneficiários	Após a assinatura do contrato, conforme	Maringá Previdência	Encaminhar à Contratada a relação completa e validada dos beneficiários, com os dados necessários ao cadastramento e à emissão dos cartões.
2. Apresentação da arte do cartão personalizado	Após a assinatura do contrato e antes da emissão dos cartões	Contratada	Apresentar a proposta de arte do cartão personalizado, observando as especificações de identidade visual, informações obrigatórias, elementos de segurança e demais características definidas pela Contratante.
3. Aprovação da arte do cartão personalizado	Antes da emissão dos cartões	Maringá Previdência	Analisar e aprovar previamente a arte apresentada pela Contratada. A emissão dos cartões somente poderá ocorrer após a aprovação formal da Contratante.
4. Cadastramento e emissão dos cartões iniciais	Até 60 dias úteis após o recebimento da relação completa e validada e a aprovação da arte	Contratada	Cadastrar os beneficiários e emitir os cartões iniciais conforme as especificações do Termo de Referência e a arte aprovada pela Contratante.

5. Entrega dos cartões iniciais	Até 75 dias úteis, contados do recebimento da relação validada e da aprovação da arte	Contratada	Entregar os cartões na sede da Maringá Previdência ou na residência dos beneficiários, conforme orientação da Contratante, sem custo de frete, bloqueados, em envelope lacrado e acompanhados das instruções de uso.
6. Substituição por defeito, falha, erro de personalização ou entrega irregular	Até 15 dias úteis após o recebimento da notificação	Contratada	Emitir e entregar novo cartão sem qualquer custo para a Contratante ou para o beneficiário.
7. Substituição por perda, furto, roubo ou dano imputável ao beneficiário	Até 15 dias úteis após a comunicação válida	Contratada	Realizar o bloqueio imediato do cartão e providenciar a emissão e a entrega da nova via, quando cabível.

9.5. Local de entrega ou execução:

9.5.1. O primeiro lote de entrega de cartões dos beneficiários residentes em Maringá e cidades circunvizinhas deverão ser entregues na sede da Maringá Previdência, no endereço:

Avenida Carneiro Leão, 135, Galeria do Edifício Europa, Maringá/PR, CEP: 87013-932.

9.5.2. Os cartões de beneficiários residente em outras cidades/estados, em média, 79 beneficiários, deverão ser entregues nos endereços residenciais, conforme listagem enviada pela Maringá Previdência.

9.5.3. O prazo de entrega disposto no cronograma deverá ser obedecido em ambas as hipóteses.

9.5.4. O local de entrega dos cartões posteriores a implantação, serão definidos pela Maringá Previdência.

9.5.5. O prazo de entrega dos novos beneficiários, após o primeiro mês de implantação, não deverão ser superiores a 15 dias úteis.

9.6. Formas, condições e prazo de pagamento:

9.6.1. Os pagamentos serão realizados de forma separada, conforme a natureza da taxa de administração ofertada.

9.6.2. O valor correspondente aos créditos do Auxílio Social será empenhado e pago mensalmente, até 2 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para a disponibilização dos créditos aos beneficiários, após a validação da relação de beneficiários, dos valores individuais e da carga mensal.

9.6.3. Considerando a taxa de administração zero, não haverá pagamento adicional à CONTRATADA, sendo pago somente o valor dos créditos autorizados.

9.6.4. Os pagamentos serão efetuados por transferência bancária para conta de titularidade da CONTRATADA ou mediante boleto bancário registrado, emitido pela própria CONTRATADA e vinculado à respectiva nota fiscal ou documento de cobrança, observadas as normas internas da Maringá Previdência.

9.7. Garantia exigida do objeto:

9.7.1. realizar a substituição dos cartões que apresentarem defeito, falha, erro de personalização ou forem entregues em desacordo com as especificações, no prazo estabelecido no cronograma;

9.7.2. providenciar o bloqueio e a substituição dos cartões nos casos de perda, furto, roubo ou dano, conforme as condições previstas no Termo de Referência;

9.7.3. manter o sistema informatizado ou Portal de Acesso em funcionamento durante toda a vigência contratual;

9.7.4. prestar suporte técnico e operacional à Contratante e aos beneficiários;

9.7.5. corrigir falhas, inconsistências ou indisponibilidades identificadas no sistema ou nos cartões;

9.7.6. assegurar a continuidade da disponibilização dos créditos e do gerenciamento dos benefícios;

9.7.7. manter atualizados os dados, registros e históricos das operações realizadas;

9.7.8. disponibilizar informações e relatórios relativos às recargas, aos créditos e aos beneficiários, quando solicitados pela Contratante;

9.7.9. observar as orientações da Maringá Previdência quanto à entrega de cartões posteriores à implantação;

9.7.10. manter o sigilo e a segurança dos dados dos beneficiários, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

9.7.11. cumprir os prazos, condições e demais obrigações previstos no Termo de Referência e no instrumento contratual, mesmo após a entrega inicial dos cartões.

10. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

10.1. Em observância ao disposto no parágrafo segundo do artigo 145 da Lei nº 14.133/2021, e como medida de cautela para resguardar o erário diante da antecipação financeira, será exigida da Contratada a prestação de garantia adicional. Tal exigência será formalizada como condição para a efetivação do pagamento antecipado, observando-se as modalidades e os percentuais estabelecidos nos artigos 96 a 99 da referida Lei. A garantia será fixada na regra geral de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.2. A garantia deverá ser prestada em qualquer das modalidades relacionadas no § 1° do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

11. BENEFÍCIO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE #TMPE

“Ampla concorrência - Geral”: Não é item exclusivo para MPE, mas tem os benefícios de desempate ficto e prazo para regularidade fiscal (excetuadas as licitações cujos itens ou lotes, conforme critério de julgamento, excederem R$ 4.800.000,00.).

12. AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

12.1. A efetivação do contrato se dará após a apresentação da prova de conceito e aprovação da Comissão Técnica nomeada pela Maringá Previdência.

12.2. Para execução da prova de conceito será convocada a empresa arrematante com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data agendada para a sua realização e ocorrerá nas dependências da Contratante, no endereço a ser divulgado no ato da convocação para a realização do teste de conformidade.

12.3. A Empresa Arrematante poderá nomear técnicos para apresentação da Prova de conceito, os quais deverão ter vínculo empregatício com a mesma.

12.4. A comprovação de vínculo empregatício dos técnicos nomeados pela Empresa Arrematante se dará antes do início da Prova de Conceito, no qual deverá apresentar cópia de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou outro instrumento jurídico válido apto a comprovar o vínculo empregatício dos técnicos à Empresa Arrematante.

12.5. Será APROVADA na Prova de Conceito a Empresa Arrematante que ATENDER minimamente TODAS AS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS – conforme especificações do item *3.1 Especificação e quantidades da solução* e anexo do edital;

12.6. As funcionalidades listadas como DESEJÁVEL deverão ser atendidas até a finalização do processo de implantação.

12.7. Poderão participar da Prova de Conceito até 3 (três) representantes credenciados da Empresa Arrematante em avaliação, até 02 (dois) representantes credenciados de cada uma das demais licitantes, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da Maringá Previdência, sendo que durante a prova, somente poderão se manifestar a equipe da Contratante e a Empresa Arrematante correspondente a Prova de Conceito, podendo os demais interessados se manifestarem por escrito durante a fase de recurso.

12.8. Em casos de não observância do item 7. a Comissão técnica aplicará advertência verbal e em caso de reincidência o manifestante será convidado a retirar-se da apresentação.

12.9. A prova será executada e julgada pela Comissão técnica, com base em seus conhecimentos tácitos adquiridos, para conduzir e subsidiar as decisões acerca da Prova de Conceito.

12.10. Caberá a Equipe Técnica de Avaliação:

a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito e realizar questionamentos quanto ao piloto/ amostra apresentado, podendo realizar diligências;

b) Declarar, no decorrer da prova de conceito, a conclusão das atividades de Avaliação Técnica (Vale ressaltar que declarar a conclusão não consiste em confirmar o atendimento ou não do requisito. Tal resposta somente será disponibilizada no Relatório de Julgamento da Prova de Conceito);

c) Emitir ao pregoeiro o Relatório de Julgamento da prova de conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório;

d) Para a Prova de Conceito serão avaliados, a critério da Contratante, todos os requisitos funcionais definidos, que são considerados obrigatórios para a POC, conforme descritos no anexo do edital. Todos os requisitos solicitados na prova de conceito considerados obrigatórios deverão ser demonstrados e validados.

12.11. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por Licitante.

12.12. A Comissão técnica poderá solicitar reapresentação do item, desde que a Empresa Arrematante não tenha iniciado a apresentação do item seguinte, sendo vedado qualquer tipo de customização do software ofertado.

12.13. A Comissão técnica, para manter o bom andamento da apresentação dos itens, em casos de demora demasiada na apresentação de um item, poderá solicitar posicionamento da empresa quanto a apresentação imediata do item, o sobrestamento para o final da prova de conceito ou a não apresentação do item.

12.14. Para demonstração do item, a Empresa Arrematante deverá executar o passo a passo necessário para apresentação do item em questão. Não sendo aceito apenas a demonstração na forma verbal.

12.15. A infraestrutura de hardware e software (incluído computador, projetor e internet móvel) necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Empresa Arrematante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

12.16. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta às questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende). Itens “parcialmente” atendidos, serão computados como não atendidos para fins de cômputo geral.

12.17. Cabe a contratante apenas a disponibilização do espaço para a realização da Prova de Conceito. A plataforma ofertada será considerada REPROVADA nas seguintes condições:

a) Não comparecimento para a execução da prova na data e hora marcada; ou

b) Não atendimento de 100% do total de itens definidos como “ OBRIGATÓRIO”, na apuração final da PROVA DE CONCEITO.

c) Caberá a contratante pronunciar-se sobre a conformidade da plataforma ofertada, através de Parecer emitido pela Comissão técnica e será divulgado no sistema eletrônico de licitação.

d) Com base no parecer emitido pela Comissão técnica, o Pregoeiro procederá com a classificação ou desclassificação, conforme o caso.

e) Em caso de desclassificação da Empresa Arrematante será convocada a empresa classificada em segundo lugar e assim sucessivamente obedecida à ordem de classificação das Licitantes, para realizar a Prova de Conceito, seguindo o mesmo rito de convocação.

f) A Licitante que for reprovada na Prova de Conceito não terá direito a qualquer indenização.

12.18. Qual o local e prazo da prova de conceito? #LPEA

O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado, no prazo de 3 (três) dias úteis, para realizar a prova de conceito, a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

12.19. Qual o prazo para avaliação da prova de conceito? #PPAA

a) O tempo máximo de duração da prova de conceito será de até 8 (oito) horas, podendo ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, desde que não causados exclusivamente pela CONTRATADA.

b) Se porventura a prova de conceito ficar paralisada, suspensa e/ou inativa por problemas técnicos exclusivos da CONTRATADA, será concedido o prazo improrrogável de 15 (quinze) minutos para o reinício da apresentação, sob pena de imediata desclassificação do certame.

c) A prova de conceito será realizada nas dependências físicas da Maringá Previdência, ou em local de melhor estrutura, na cidade de Maringá – PR, durante o horário de expediente da Autarquia.

d) A empresa arrematante em avaliação deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação.

e) Não será permitida a prorrogação dos prazos estabelecidos no procedimento da Prova de Conceito, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

12.20. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado, no prazo de 3 (três) dias úteis, para realizar a prova de conceito, a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

a) O tempo máximo de duração da prova de conceito será de até 8 (oito) horas, podendo ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, desde que não causados exclusivamente pela CONTRATADA.

b) Se porventura a prova de conceito ficar paralisada, suspensa e/ou inativa por problemas técnicos exclusivos da CONTRATADA, será concedido o prazo improrrogável de 15 (quinze) minutos para o reinício da apresentação, sob pena de imediata desclassificação do certame.

c) A prova de conceito será realizada nas dependências físicas da Maringá Previdência, ou em local de melhor estrutura, na cidade de Maringá – PR, durante o horário de expediente da Autarquia.

d) A empresa arrematante em avaliação deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação.

e) Não será permitida a prorrogação dos prazos estabelecidos no procedimento da Prova de Conceito, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA
Link de documento público:
Modelo de Proposta - Lei 14.133/2021 (SEI nº 9379890)

ANEXO III
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Link de documento público:
Estudo Técnico Preliminar (Geral) (SEI nº 9297870)

ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA
Link de documento público:
Termo de Referência (SEI nº 9456271)

ANEXO V
PROVA DE CONCEITO
Link de documento público:
Anexo de Edital - Prova de Conceito (SEI nº 9358832)

ANEXO VI
MODELO DE CARTÃO
Anexo de Edital (SEI nº 9375715)

MINUTA DE CONTRATO
Link de documento público:
Minuta de Contrato - Lei 14.133/2021 (SEI nº 9380388)

Documento assinado eletronicamente por **Edson Paliari**, **Diretor(a)-Presidente da MGAPREV**, em 26/08/2026, às 09:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9457213** e o código CRC **4D9738D2**.