



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ - 13.647.854/0001-06

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 129/2025

ÓRGÃO CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OLINDINA - BA

1. OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1 Descrição do Objeto

O presente Termo de Referência tem como objeto o **Credenciamento de empresa para prestação de serviços especializados de administração de cartões eletrônicos magnéticos com chip**, visando o fornecimento de benefícios destinados aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA do Município de Olindina - BA.

A finalidade específica desta contratação é operacionalizar a distribuição do benefício financeiro aos estudantes do EJA de forma segura, eficiente e transparente, por meio de cartões eletrônicos recarregáveis. Os resultados esperados incluem a efetivação do pagamento do benefício, a redução da evasão escolar e o fomento ao desenvolvimento socioeconômico dos beneficiários.

1.2 Fundamentação Legal

A contratação será realizada na modalidade de **Credenciamento**, conforme o disposto no Art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que o define como "processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados".

Adicionalmente, o credenciamento se fundamenta nos Artigos 74, inciso IV, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, e na Lei Municipal nº 105/2025, de 11 de abril de 2025, que institui o Programa “Bolsa Estudante – EJA”.

1.3 Justificativa da Necessidade

A presente contratação, por meio de credenciamento, emerge como uma medida estratégica e indispensável para a consecução dos objetivos educacionais e sociais do Município de Olindina, em estrita conformidade com a Lei Municipal nº 105/2025, de 11 de abril de 2025, que instituiu o Programa “Bolsa Estudante – EJA”.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ - 13.647.854/0001-06

O diagnóstico da situação atual revela desafios persistentes relacionados à **evasão escolar** e às **desigualdades sociais** que afetam diretamente os alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA). Muitos desses estudantes enfrentam barreiras socioeconômicas que comprometem sua permanência e sucesso no ambiente educacional, tais como a necessidade de conciliar estudos com trabalho, a dificuldade de acesso a materiais didáticos e de consumo básico, e a falta de incentivos que reforcem a importância da continuidade de sua formação.

A não contratação de um serviço eficiente para a administração e distribuição do benefício do Programa “Bolsa Estudante – EJA” resultaria em um impacto negativo direto na efetividade da política pública. Sem um mecanismo adequado, a Administração Pública estaria impedida de fornecer o apoio financeiro de forma segura e rastreável, comprometendo a capacidade do programa de:

- **Combater a evasão escolar:** Ao oferecer um suporte financeiro direto, o programa reduz a pressão econômica sobre os estudantes, incentivando-os a permanecerem em sala de aula e a concluírem seus estudos.
- **Reduzir as desigualdades sociais:** O benefício contribui para a melhoria das condições de vida dos alunos, proporcionando acesso a bens e serviços essenciais e promovendo maior inclusão social.
- **Incentivar a conclusão do ensino médio:** A continuidade dos estudos é estimulada, elevando o nível de escolaridade da população e, consequentemente, as oportunidades de inserção no mercado de trabalho.
- **Fomentar o desenvolvimento econômico e social local:** O recurso injetado na economia local, por meio da utilização dos cartões em estabelecimentos credenciados, dinamiza o comércio e gera um ciclo virtuoso de desenvolvimento.

A escolha pela modalidade de **credenciamento** justifica-se plenamente, conforme preconizado no Art. 79 da Lei nº 14.133/2021, e no próprio Termo de Referência do edital, que estabelece:

"O benefício não pode ser concedido em espécie, devendo ser fornecido na modalidade de cartões eletrônicos/magnéticos, o que impõe a contratação de empresa especializada na prestação desse serviço."

"Na modalidade de credenciamento, portanto, a avaliação técnica limita-se a verificar se a empresa interessada possui capacidade para executar o serviço. Uma vez preenchidos os critérios mínimos estabelecidos no edital, a empresa será credenciada, podendo ser contratada em igualdade de condições com todas as demais que também forem credenciadas. A etapa de avaliação das empresas é, portanto, apenas eliminatória, e não classificatória, já que nessa modalidade não pode haver distinção entre as empresas credenciadas."

Esta modalidade é a mais adequada por não se vislumbrar a possibilidade de competição entre os interessados no que tange à prestação do serviço em si, mas sim a necessidade de habilitar o maior número possível de prestadores que atendam aos requisitos mínimos, garantindo a **isonomia** e a **liberdade de escolha** para os beneficiários. A



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ - 13.647.854/0001-06

contratação de uma empresa especializada na administração de cartões eletrônicos com chip é a única forma de assegurar a segurança, a rastreabilidade e a eficácia na entrega do benefício, evitando fraudes e garantindo que os recursos públicos sejam aplicados diretamente em prol dos estudantes, conforme a finalidade do programa.

Portanto, a contratação é essencial para o alinhamento com os objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Educação, promovendo a inclusão educacional e social e contribuindo significativamente para o desenvolvimento humano e econômico do Município de Olindina.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

O serviço a ser contratado é de natureza contínua e comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra, e deve atender às seguintes especificações:

2.1 Especificações dos Serviços e Cartões

- **Administração de Cartões Eletrônicos:** A empresa credenciada deverá administrar cartões eletrônicos magnéticos com chip, destinados ao fornecimento de benefícios.
- **Personalização:** Os cartões deverão ser personalizados com o nome do beneficiário e do contratante.
- **Segurança:** Os cartões devem ser protegidos contra roubo e extravio por meio de senha pessoal e dotados de microprocessador com chip de segurança para validação de transação.
 - *Importante:* Não serão aceitos cartões com tarja magnética, devido ao alto risco de clonagem.
- **Recarregabilidade:** Os cartões deverão ser recarregáveis mensalmente. A carga dos créditos deverá ser disponibilizada mensalmente nos respectivos cartões até o último dia útil do mês anterior ao de referência.
- **Consulta de Saldo e Suporte:** A Contratada deverá dispor de meio eletrônico e/ou telefônico para consulta de saldo disponível pelo usuário do cartão magnético e esclarecimentos de dúvidas relativas à utilização do benefício.
- **Sem Carência:** Não poderá haver carência para o início do fornecimento dos serviços.
- **Flexibilidade de Quantitativo:** A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Secretaria Municipal de Educação, caso haja desistência ou novos alunos matriculados.
- **Créditos Cumulativos:** Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, sem prazo de expiração.
- **Atendimento ao Usuário 24/7:** A Contratada deverá oferecer serviço exclusivo de atendimento ao usuário 24 horas por dia e 07 dias por semana, para fornecer saldo, trocar senha, autorizar compras, realizar bloqueios do cartão em caso de perda ou roubo e fornecer outras informações.
- **Entrega dos Cartões:** Os cartões deverão ser entregues em envelope lacrado, acompanhados de manual básico de utilização.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ - 13.647.854/0001-06

- **Reposição de Cartões:** A Contratada deverá realizar a reposição de cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Educação. Em caso de bloqueio, o saldo existente deverá ser creditado em um novo cartão solicitado pelo Contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de bloqueio.

2.2 Rede Credenciada

A empresa credenciada deverá apresentar uma rede de estabelecimentos comerciais aptos a aceitar os cartões.

- *Conforme o Termo de Referência do edital:*

"O licitante deve apresentar pelo menos 20 estabelecimentos comerciais credenciados no comércio local do Município de Olindina, em qualquer ramo ou segmento comercial."

- **Tipos de Estabelecimentos:** A rede credenciada deve incluir, mas não se limitar a:
 - **Hipermercados:** Filiais de grandes redes com ampla variedade de produtos.
 - **Supermercados:** Estabelecimentos com variedade de produtos de alimentação, higiene e limpeza.
 - **Mercados:** Estabelecimentos de pequeno porte com produtos de necessidade básica.
 - **Açougues:** Estabelecimentos que vendem carne fresca.
 - **Padarias ou Panificadoras:** Estabelecimentos que fabricam e/ou vendem pães, biscoitos, etc.
 - **Lanchonetes:** Estabelecimentos especializados em pequenas refeições rápidas.
 - **Restaurantes:** Estabelecimentos que oferecem diversas comidas e bebidas.
- **Compromisso de Credenciamento:** Na hipótese de não alcançar o mínimo requisitado em cada modalidade e região, a licitante vencedora deverá assinar um termo se comprometendo a cadastrar a quantidade de estabelecimentos, de modo a atingir o mínimo, dentro do prazo de 2 (dois) meses, sob o risco de rescisão contratual.

2.3 Sistema de Apoio ao Contratante e Beneficiário e Relatórios

A Contratada deverá disponibilizar um sistema em meio eletrônico com as seguintes funcionalidades mínimas:

- **Para o Contratante (Secretaria Municipal de Educação):**
 - Operações de cadastro de beneficiários.
 - Emissão e cancelamento de cartões.
 - Emissão e cancelamento de pedidos de recarga.
 - Consulta de saldo e extratos.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ - 13.647.854/0001-06

- Relatórios gerenciais mensais contendo: nome do beneficiário, número do cartão, data e valor do benefício.
- **Para os Beneficiários:**
 - Consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos (via internet, central telefônica ou aplicativo).
 - Comunicação de perda, roubo, extravio ou danos.
 - Solicitação de bloqueio dos saldos, nos casos especificados. Para estes serviços, a Contratada deverá solicitar a senha pessoal do cartão e os dados pessoais do beneficiário.

3. QUANTITATIVOS E UNIDADES

3.1 Planilha de Quantitativos

A estimativa inicial de quantitativos para o Programa “Bolsa Estudante – EJA” é a seguinte:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Especificação Técnica
01	Serviços de administração de cartões eletrônicos magnéticos com chip para o Programa “Bolsa Estudante – EJA”	Cartões/Mês	2.000	Cartões personalizados, com chip, recarregáveis mensalmente, com atendimento 24/7 e rede credenciada.

- *Conforme o Termo de Referência do edital:*

"O número de cartões refere-se ao quantitativo de matrícula de alunos estimada na Educação de Jovens e Adultos (EJA) no ano letivo de 2025." "Atualmente existem 1133 alunos matriculados, com possibilidade de expansão, de modo que o presente edital considera o quantitativo de 2.000 alunos."

3.2 Metodologia de Medição

A medição dos serviços será realizada mensalmente pela Secretaria Municipal de Educação, com base nos relatórios gerenciais fornecidos pela Contratada, que deverão detalhar o número de cartões ativos e os valores de recarga efetuados. O pagamento será precedido de verificação e controle para aferir a conformidade entre a quantidade e especificidade apresentada pelos prestadores de serviços e o autorizado pela Contratante.

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1 Prazos para Prestação dos Serviços



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ - 13.647.854/0001-06

- **Primeira emissão e entrega dos cartões:** Prazo não superior a 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela Secretaria Municipal de Educação de Olindina – BA.
- **Emissões subsequentes de cartões:** Prazo não superior a 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela Secretaria Municipal de Educação de Olindina – BA.
- **Substituição de cartões:** Prazo de 7 (sete) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico.
- **Disponibilização de créditos:** A carga dos créditos deverá ser disponibilizada mensalmente nos respectivos cartões até o último dia útil do mês anterior ao de referência. A solução deverá ser paga no formato pré-pago com disponibilização dos saldos no máximo de 72h após o pagamento pela CONTRATANTE.

4.2 Cronograma do Processo de Credenciamento

O cronograma para o processo de credenciamento é o seguinte:

Data	Etapas do Processo de Credenciamento
25/09/2025	Publicação do Edital de Credenciamento no Diário Oficial do Município e início do prazo do envio da documentação.
Diário	Divulgação do resultado preliminar das empresas habilitadas no processo de credenciamento no sítio Diário Oficial do Município.
3 dias úteis após divulgação	Prazo para Recurso do resultado de habilitação.
3 dias úteis após	Prazo para Contrarrazões do resultado de habilitação.
10 (dez) dias úteis	Resultado do Julgamento do Recurso e Resultado Final do Credenciamento.
5 dias úteis a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração.	Prazo para assinatura do Termo.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO

5.1 Caracterização do Local

Os serviços de administração dos cartões serão prestados de forma remota, com a entrega física dos cartões na sede da Secretaria Municipal de Educação do Município de Olindina/BA, localizada na Pça Antonio Borges de Santana, s/n, centro, Olindina-Ba.

5.2 Condições Especiais



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ - 13.647.854/0001-06

A Contratada deverá se adequar aos horários de funcionamento da Secretaria Municipal de Educação para a entrega dos cartões e para qualquer interação presencial necessária. Os serviços serão executados pelo credenciado contratado nas unidades próprias do Município, conforme acordo previamente estabelecido pela gestão, sempre a bem do serviço público.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 Obrigações da Contratante (Secretaria Municipal de Educação de Olindina)

- **Disponibilizar Informações:** Fornecer as informações necessárias sobre os beneficiários do Programa “Bolsa Estudante – EJA” em tempo hábil para a emissão e recarga dos cartões.
- **Designar Fiscal:** Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, nos termos do *Art. 7º da Lei nº 14.133/2021*.
- **Efetuar Pagamentos:** Cumprir pontualmente os compromissos financeiros estabelecidos, conforme as condições de pagamento pré-pago.
- **Fiscalizar:** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, rejeitando, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência.
- **Notificar:** Notificar a Contratada por escrito sobre eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para correção.
- **Publicar:** Realizar a publicação resumida do instrumento de contrato e seus aditivos na Imprensa Oficial, dentro dos prazos estabelecidos por lei.

6.2 Obrigações da Contratada

- **Executar Conforme Especificações:** Prestar os serviços objeto da contratação nos prazos e condições especificados neste Termo de Referência e seus anexos.
- **Responsabilidades Financeiras:** Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a transporte e entrega, impostos, taxas, emolumentos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração, lucro e mão de obra.
- **Manutenção e Reposição:** Reparar, corrigir e remover, às suas expensas, os cartões danificados, e efetuar o bloqueio imediato e reposição em caso de perda, furto ou extravio do cartão, sem ônus para a Contratante.
- **Gestão de Créditos:** Não bloquear os créditos remanescentes no cartão para que o beneficiário possa utilizá-los em sua totalidade, mesmo em caso de desistência ou saída do programa.
- **Rede Credenciada:** Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada de estabelecimentos comerciais.
- **Preposto e Suporte:** Designar por escrito preposto(s) com poder de resolução de ocorrências e disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto.
- **Sigilo e Proteção de Dados:** Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que tiver acesso, seguindo a *Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD)*.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ - 13.647.854/0001-06

- **Qualidade e Segurança:** Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.
- **Manter Habilitação:** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.
- **Comunicação:** Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação a ocorrência de qualquer fato impeditivo ao cumprimento das obrigações contratuais.

6.3 Responsabilidades Específicas

- **Sinistros:** A Contratada se responsabilizará integralmente pela ocorrência de sinistros, bem como por atos decorrentes de imperícia ou imprudência na realização dos procedimentos, respondendo na forma da legislação aplicável e obrigada a ressarcir o CONTRATANTE e ALUNOS de todo e qualquer dano moral ou material.
- **Encargos:** A Contratada é responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.1 Procedimentos de Recebimento

O recebimento dos serviços será realizado mensalmente, após a devida comprovação da efetiva prestação do serviço contratado. A Secretaria Municipal de Educação realizará a verificação e controle da conformidade entre a quantidade e especificidade apresentada pela Contratada e o autorizado.

7.2 Critérios de Aprovação

Os serviços serão aprovados mediante a conformidade com as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, incluindo:

- A efetiva disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários nos prazos estabelecidos.
- A funcionalidade plena dos cartões e dos sistemas de apoio.
- A manutenção da rede credenciada conforme o mínimo exigido.
- A apresentação dos relatórios gerenciais mensais com as informações solicitadas.
- A ausência de reclamações fundamentadas dos beneficiários quanto à utilização dos cartões ou ao atendimento.

7.3 Não Conformidades

Em caso de não conformidade, a Secretaria Municipal de Educação notificará a Contratada, que terá prazo para adequação. Notas fiscais que apresentem valores diferentes dos estabelecidos ou serviços não prestados serão devolvidas para adequação.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ - 13.647.854/0001-06

O não atendimento às exigências poderá acarretar a aplicação de penalidades e, em casos graves, o descredenciamento.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

8.1 Pesquisa de Preços

A estimativa de preços foi realizada com base no quantitativo de alunos e no valor do benefício mensal, conforme a Lei Municipal nº 105/2025.

8.2 Planilha de Custos

A planilha orçamentária estimada para 12 meses é a seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTITATIVO DE CARTÕES	VALOR ESTIMADO (PARA 12 MESES) (A)	SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO (PERCENTUAL SOBRE O VALOR TOTAL DO BENEFÍCIO) (B)	TOTAL ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (C = A +(AxB))
01	Programa "Bolsa Estudante EJA"	2.000	R\$ 1.680.000,00	0,00%	R\$ 1.680.000,00

- *Conforme o Termo de Referência do edital:*

"O valor anual de depósito em cada um deles, que é de R\$ 840,00 (oitocentos e quarenta reais)." (R\$ 70,00/mês * 12 meses = R\$ 840,00) "A Secretaria de Educação de Olindina não se vincula a executar o valor global estimado, uma vez que, ao longo da vigência do Contrato, o número de beneficiários poderá sofrer alterações." "O valor da taxa de administração, com no máximo 2 (duas) casas após a vírgula, será obtido multiplicando-se o percentual ofertado pela contratada sobre o valor total do benefício o mesmo sera requisitado mensalmente pela Secretaria Municipal de Educação, constituindo-se na única remuneração referente a execução dos serviços. A taxa de administração não poderá ser negativa."

8.3 Valor Total Estimado

O valor total anual estimado da contratação é de **R\$ 1.680.000,00 (um milhão, seiscentos e oitenta mil reais)**, considerando 2.000 cartões com recarga mensal de R\$ 70,00 e taxa de administração de 0,00%.

- **Dotação Orçamentária:** As despesas decorrentes desta contratação, para o exercício de 2025, correrão à conta da Dotação Orçamentária:
 - **ÓRGÃO/UNIDADE:** 06
 - **PROJETO/ATIVIDADE:** 2082
 - **ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.18.00



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ - 13.647.854/0001-06

- **FONTE:** 15000000

9. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

9.1 Prazo de Execução

O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, por acordo entre as partes, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme *Art. 106 da Lei nº 14.133/2021*.

9.2 Condições de Pagamento

- **Formato:** O pagamento será no formato pré-pago.
- **Procedimento:** Simultaneamente ao recebimento do pedido dos benefícios, a Contratada deverá emitir relatório detalhado e boleto ou dados para pagamento por depósito bancário, com vencimento para 10 (dez) dias úteis.
- **Prazo:** A Secretaria Municipal de Educação pagará até o 10º (décimo) dia útil, após a atestação do boleto e do relatório discriminado dos créditos pelo Fiscal do Contrato.
- **Documentação:** O pagamento estará condicionado à apresentação de Nota Fiscal e demais certidões de regularidade (FGTS, Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Justiça do Trabalho), dentro do prazo de validade.
- **Retenções:** Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, conforme legislação aplicável (ex: ISSQN para prestadores de serviços). Empresas optantes pelo Simples Nacional deverão comprovar sua condição para não sofrerem retenção tributária nos impostos abrangidos por esse regime.
- **Repactuação e Reequilíbrio:**
 - Poderá ser permitida a repactuação do contrato, por solicitação da Contratada, após o interregno mínimo de 12 (doze) meses.
 - Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, ou em caso de força maior, caso fortuito ou fato do Príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do *Art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021*.
- **Reajuste:** Os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3 Garantias

Embora o edital não especifique um percentual, é comum que contratos dessa natureza exijam uma garantia de execução contratual, conforme o *Art. 96 da Lei nº 14.133/2021*. As modalidades aceitas geralmente incluem caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária. A garantia visa assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ - 13.647.854/0001-06

10. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

10.1 Equipe de Fiscalização

A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação de Olindina, que designará:

- **Gestor do Contrato:** Responsável pela coordenação e gestão geral do contrato.
- **Fiscal Técnico:** Responsável por acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade técnica e determinar as providências necessárias.
- **Fiscal Administrativo:** Responsável por acompanhar os aspectos administrativos e financeiros do contrato.

Conforme o edital:

"A execução do contrato deverá ser acompanhada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos..."

10.2 Instrumentos de Controle

Serão utilizados os seguintes instrumentos para o controle e acompanhamento:

- **Relatórios de Acompanhamento:** Relatórios mensais da Contratada sobre a utilização dos cartões e créditos.
- **Planilhas de Medição:** Para aferição dos serviços prestados e valores a serem pagos.
- **Atas de Reunião:** Para registro de decisões e encaminhamentos.
- **Auditorias:** A Secretaria Municipal de Educação poderá realizar auditorias internas e externas para verificar a efetividade e qualidade dos serviços.

10.3 Indicadores de Desempenho

Os indicadores de desempenho incluirão:

- **Prazo:** Cumprimento dos prazos para emissão, recarga e substituição de cartões.
- **Qualidade:** Conformidade dos cartões e sistemas com as especificações, e qualidade do atendimento aos beneficiários.
- **Disponibilidade:** Manutenção da rede credenciada e do suporte ao usuário.
- **Satisfação:** Avaliação da satisfação dos beneficiários e da Secretaria com os serviços.

11. PENALIDADES E DESCRENCIAMENTO

11.1 Penalidades Administrativas



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ - 13.647.854/0001-06

O descumprimento total ou parcial das obrigações sujeitará a Contratada às penalidades previstas nos *Artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021*, garantida a defesa prévia. As sanções incluem:

- **Advertência:** Para infrações leves.
- **Multa:** De 2% do valor do contrato celebrado, para qualquer infração administrativa.
- **Impedimento de licitar e contratar:** Pelo prazo máximo de 3 (três) anos, para infrações mais graves (ex: inexecução parcial/total, não manutenção da proposta).
- **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:** Pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, para infrações gravíssimas (ex: fraude, declaração falsa, atos ilícitos).

Exemplo de aplicação: Se a empresa deixar de entregar a documentação exigida para o certame, poderá ser aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar. Se houver fraude no credenciamento, a sanção poderá ser a declaração de inidoneidade.

11.2 Descredenciamento

O descredenciamento dos prestadores de serviços poderá ocorrer, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- Comprovação de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa do prestador de serviço.
- O prestador de serviços que deixar de apresentar as atualizações dos documentos solicitados.
- O prestador de serviço que deixar, sem motivo justificado, de prestar os serviços contratados.
- O prestador de serviço que deixar de prestar a assistência técnica prevista.
- O prestador de serviço que deixar de atender os usuários de forma adequada e satisfatória, ou suspender o atendimento sem prévio aviso.
- O prestador de serviço que incorrer em ato de discriminação entre os usuários.
- O contratado que der causa à rescisão do Contrato de Prestação de Serviços.
- Por vontade própria do contratado.

12. Perfeito, Edemir! Agora entendi que você quer as **DISPOSIÇÕES GERAIS** para o Termo de Referência do credenciamento de cartões eletrônicos que acabamos de elaborar. Vou criar uma seção completa e detalhada:

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Da Natureza do Credenciamento

O presente credenciamento tem natureza **não excludente**, permitindo que todas as empresas que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos sejam credenciadas



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ - 13.647.854/0001-06

simultaneamente, conforme disposto no **Art. 79 da Lei nº 14.133/2021**. Não há limitação quanto ao número de empresas credenciadas, desde que comprovem capacidade técnica e operacional para a prestação dos serviços.

12.2 Da Vigência e Validade do Credenciamento

O credenciamento terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser renovado por igual período, mediante manifestação expressa da empresa credenciada e da Secretaria Municipal de Educação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.3 Da Contratação dos Credenciados

A contratação das empresas credenciadas será realizada conforme a necessidade e conveniência da Administração, observando-se:

- **Capacidade operacional** da empresa para atender à demanda solicitada
- **Disponibilidade de rede credenciada** adequada no município
- **Condições técnicas** para execução dos serviços no prazo estabelecido
- **Regularidade documental** no momento da contratação

12.4 Das Alterações Contratuais

12.4.1 Acréscimos e Supressões

Os contratos decorrentes deste credenciamento poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

- **Acréscimo ou supressão** de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme **Art. 105, §1º da Lei nº 14.133/2021**
- **Alteração do quantitativo de beneficiários**, em função de novas matrículas ou desistências no Programa "Bolsa Estudante – EJA"
- **Modificações nas especificações técnicas**, desde que não alterem a natureza do objeto

12.4.2 Prorrogação de Prazo

Os contratos poderão ser prorrogados por períodos sucessivos, até o limite de **60 (sessenta) meses**, conforme **Art. 106, inciso II da Lei nº 14.133/2021**, mediante:

- **Justificativa técnica** da necessidade
- **Manifestação expressa** das partes
- **Comprovação de vantajosidade** para a Administração

12.5 Da Rescisão Contratual

12.5.1 Hipóteses de Rescisão



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ - 13.647.854/0001-06

Os contratos poderão ser rescindidos nas seguintes hipóteses:

- **Por ato unilateral da Administração**, conforme **Art. 137 da Lei nº 14.133/2021**
- **Por acordo entre as partes**
- **Por decisão judicial**
- **Em caso de falência, recuperação judicial** ou dissolução da contratada

12.5.2 Motivos Específicos para Rescisão

Constituem motivos para rescisão unilateral pela Administração:

- **Descumprimento** das obrigações contratuais
- **Não manutenção** da rede credenciada mínima exigida
- **Falhas reiteradas** na prestação dos serviços
- **Aplicação de penalidades** que comprometam a execução contratual
- **Perda das condições** de habilitação

12.6 Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

12.6.1 Condições para Reequilíbrio

Será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme **Art. 124 da Lei nº 14.133/2021**, nas seguintes situações:

- **Fatos imprevisíveis** ou de consequências incalculáveis
- **Caso fortuito ou força maior**
- **Fato do príncipe** que configure álea econômica extraordinária
- **Alterações na legislação** que impactem os custos contratuais

12.6.2 Procedimento para Reequilíbrio

O reequilíbrio deverá ser:

- **Solicitado formalmente** pela parte interessada
- **Devidamente comprovado** com documentação técnica
- **Analisado** pela Administração no prazo de 30 (trinta) dias
- **Formalizado** por meio de termo aditivo

12.7 Da Subcontratação

12.7.1 Vedações

É **vedada a subcontratação** dos serviços objeto deste credenciamento, considerando-se que:

- Os serviços têm natureza **personalíssima**
- Exigem **responsabilidade direta** da contratada



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ - 13.647.854/0001-06

- Envolvem **dados sensíveis** dos beneficiários

12.7.2 Exceções

Excepcionalmente, poderá ser autorizada a subcontratação de:

- **Serviços auxiliares** não relacionados ao objeto principal
- **Atividades de suporte técnico**, desde que previamente autorizadas
- **Serviços especializados** que não comprometam a segurança dos dados

12.8 Da Proteção de Dados e Sigilo

12.8.1 Conformidade com a LGPD

A contratada deverá observar rigorosamente a **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**, especialmente:

- **Tratamento adequado** dos dados pessoais dos beneficiários
- **Implementação de medidas** de segurança da informação
- **Notificação imediata** de eventuais vazamentos de dados
- **Manutenção de registros** das operações de tratamento

12.8.2 Responsabilidades

A contratada será **integralmente responsável** por:

- **Danos** decorrentes de vazamento de dados
- **Sanções** aplicadas pelos órgãos de proteção de dados
- **Indenizações** a beneficiários prejudicados
- **Custos** de adequação e correção

12.9 Da Sustentabilidade e Responsabilidade Social

12.9.1 Práticas Sustentáveis

As empresas credenciadas deverão adotar práticas sustentáveis, tais como:

- **Utilização de materiais** recicláveis na confecção dos cartões
- **Processos produtivos** ambientalmente responsáveis
- **Destinação adequada** de cartões danificados ou vencidos
- **Redução do consumo** de recursos naturais

12.9.2 Responsabilidade Social

Será valorizada a contratação de empresas que:

- **Empreguem** pessoas com deficiência
- **Desenvolvam** programas de inclusão social



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ - 13.647.854/0001-06

- **Contribuam** para o desenvolvimento local
- **Mantenhão** práticas éticas de negócio

12.10 Da Transparência e Controle Social

12.10.1 Publicidade dos Atos

Todos os atos relacionados ao credenciamento e aos contratos deverão ser:

- **Publicados** no Diário Oficial do Município
- **Disponibilizados** no portal da transparência
- **Informados** aos órgãos de controle competentes
- **Acessíveis** à consulta pública

12.10.2 Prestação de Contas

A Secretaria Municipal de Educação deverá:

- **Elaborar relatórios** trimestrais sobre a execução do programa
- **Disponibilizar informações** sobre beneficiários atendidos
- **Prestar contas** aos órgãos de controle interno e externo
- **Atender** às solicitações de informação dos cidadãos

12.11 Das Disposições Finais

12.11.1 Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pela **Secretaria Municipal de Educação**, ouvida a Procuradoria Jurídica do Município, com base na:

- **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações)
- **Lei nº 8.666/1993** (subsidiariamente)
- **Código Civil Brasileiro**
- **Demais normas** aplicáveis

12.11.2 Legislação Aplicável

Aplicam-se a este credenciamento e aos contratos dele decorrentes:

- **Lei Federal nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos)
- **Lei Municipal nº 105/2025** (Programa Bolsa Estudante – EJA)
- **Lei nº 13.709/2018** (Lei Geral de Proteção de Dados)
- **Decreto nº 10.024/2019** (Pregão Eletrônico)
- **Instruções Normativas** do Ministério da Economia aplicáveis

12.11.3 Foro Competente



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ - 13.647.854/0001-06

Fica eleito o **Foro da Comarca de Olindina/BA** para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste credenciamento e dos contratos dele resultantes, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.11.4 Comunicações

Todas as comunicações oficiais deverão ser realizadas:

- **Por escrito** e protocoladas na Secretaria Municipal de Educação
- **Por meio eletrônico** nos endereços cadastrados
- **Com comprovante** de recebimento
- **Em horário comercial** da Administração

12.11.5 Entrada em Vigor

Este Termo de Referência entra em vigor na data de sua aprovação pela autoridade competente, produzindo efeitos a partir da publicação do respectivo edital de credenciamento.

Olindina 17 de setembro de 2025.

CLAUDIA SILVA SOUZA MELO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO