Prefeitura Municipal de Cordeiros

Credenciamento

CHAMAMENTO PÚBLICO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

A Prefeitura Municipal de Cordeiros/BA, através da Comissão de Contratação, com fundamento de validade na Lei Federal nº 14.133/2021, promoverá Chamamento Público com vistas ao CREDENCIAMENTO de empresa para prestação de serviços especializados de administração de cartões eletrônicos magnéticos com chip, para fornecimento de benefícios destinados aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa "Bolsa Estudante – EJA do Município de Cordeiros – BA, nos termos permitidos pela Lei Municipal n.º 782/2026, compreendendo planejamento, desenvolvimento técnico e compatibilização de projetos, conforme condições previstas neste edital e seus anexos, bem como, no Processo Administrativo nº 0105/2026.

ENDEREÇO: Praça Coronel José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros

PERÍODO: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 27/07/2026 e estará permanentemente aberto aos interessados até 30/08/2026.

ESCLARECIMENTOS: Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail setor.licitacao.pmc@gmail.com, ou pelos telefones 77-3447-2114

1.1.O prazo de vigência do presente credenciamento dar-se-á pelo período de 12 (doze) meses, a contar a partir da sua publicação na impressa oficial, ficando aberto durante todo esse período para novos credenciamentos.
1.2 Os contratos firmados com os credenciados terão vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de 12 meses até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da Administração, com a anuência das credenciadas, nos termos do art. 107, da Lei Federal 14.133/21.

2.DA REGÊNCIA LEGAL E CRITÉRIO DE SELEÇÃO
2.1. Os procedimentos do presente CREDENCIAMENTO serão regidos pela Lei Federal nº 14.133/21 na sua atual redação, e demais normas e regulamentações aplicáveis à espécie.
2.2. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas. Ao estabelecer que todos os que atenderem às exigências do edital poderão ser credenciados, e adotando a ordem de apresentação de documentos apenas como critério operacional e organizacional, assegura-se a igualdade de condições a todos os interessados.
2.3. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

3.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3.1. Todos os interessados que atenderem aos requisitos do edital poderão se credenciar, assegurando tratamento igualitário e ampla publicidade do procedimento, em conformidade com os princípios constitucionais e da Nova Lei de Licitações.
3.2. Não poderão participar deste Credenciamento:
3.2.1. interessados que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);
3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
3.2.3. interessados que se enquadrem nas seguintes vedações:
a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

Prefeitura Municipal de Cordeiros

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
3.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
3.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
3.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
3.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21.
3.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

4.1 – Conforme exigência no item 3 no Termo de Referência

5. DO PROCEDIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 4, em um único envelope devidamente lacrado e identificado.
5.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será aposto em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.
5.3. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.
5.4. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Contratação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado à Praça Coronel José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros das 7h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, ou pela ferramenta "e-mail", disponível no endereço setor.licitacao.pmc@gmail.com.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

6.2 Caberá à Comissão de Contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
6.4. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

7. DOS RECURSOS

7.1. O interessado não habilitado, nos termos do item 4, poderá interpor recurso, no prazo de 05
(cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Contratação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial dos Municípios de Cordeiros.
7.2. O recurso deve estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo recorrente.
7.3. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Comissão de Contratação se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, a Comissão lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.
7.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
7.5. O recurso não terá efeito suspensivo.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1. Após a análise documental, a Comissão de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementará sempre que novos interessados se credenciarem.
8.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.
8.3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial do Município, quando então será comunicado a assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.
8.4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada no Diário Oficial do Município.
8.5. Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1. Homologado o CREDENCIAMENTO pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de Cordeiros firmará TERMO DE CREDENCIAMENTO com os credenciados, na forma deste Edital e seus Anexos, visando à execução do objeto deste ato convocatório.
9.2. Os Credenciados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o TERMO DE CREDENCIAMENTO. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo credenciado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.
9.3. O prazo de vigência do TERMO DE CREDENCIAMENTO será de **1 2 (doze) meses**, na forma prevista no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/21.
9.4. No ato da assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, o credenciado deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o referido TERMO DE CREDENCIAMENTO em nome da empresa, bem como declaração ou documento similar contendo o número da conta corrente, agência de origem e o CNPJ da credenciada.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

9.5. As demais disposições estão previstas na minuta do TERMO DE CREDENCIAMENTO.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. Os interessados credenciados serão convocados via e-mail, conforme a necessidade do município de Cordeiros, sendo respeitado rodízio entre os credenciados, observada a classificação dos mesmos.
10.2. Somente serão convocados os interessados que estiverem credenciados até a data da convocação, respeitando-se a ordem estabelecida para o rodízio.

11. DOS PREÇOS

11.1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo III;
11.2. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.

12. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

12.1. A Prefeitura Municipal de Cordeiros, poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.
12.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de fornecimento no prazo estabelecido no Termo de Referência (Anexo I), após a emissão da ordem de fornecimento serão descredenciados.
12.3. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
12.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.
12.5 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.
12.6. Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Cordeiros poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação do fornecimento objeto deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente CREDENCIAMENTO não importa necessariamente na execução de qualquer serviço por parte do CREDENCIADO.
13.2. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará o imediato DESCREDENCIAMENTO do CREDENCIADO que o tiver apresentado com a rescisão do TERMO DE CREDENCIAMENTO, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
13.3. É facultado à Comissão de Contratação, durante a análise dos documentos habilitatórios, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, relativas aos documentos exigidos e elencados neste Edital.
13.4. Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de DESCREDENCIAMENTO.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

Prefeitura Municipal de Cordeiros

13.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do credenciado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
13.6. As decisões referentes a este processo de CREDENCIAMENTO, inclusive o resultado final, poderão ser comunicadas aos credenciados por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial deste Poder Executivo.
13.7. São de responsabilidade exclusiva do credenciado as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a respectiva modificação no curso do CREDENCIAMENTO ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
13.8. A participação neste CREDENCIAMENTO implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
13.9. A Prefeitura Municipal de Cordeiros não está obrigada a contratar o Credenciado, podendo fazê-lo à proporção do surgimento da demanda, contudo havendo a necessidade de contratação esta deverá obedecer ao sistema de rodízio dos credenciados;
13.10. Fica designado o foro da Cidade de Condeuba/BA, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
13.11. Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena:
I - Anexo 1 – Termo de referência;
II - Anexo 2 – Requerimento de Credenciamento;
III – Anexo 3 – Declarações diversas;
IV – Anexo 4 - Minuta do Termo de Credenciamento;
V – Anexo 5 – Mapa de Gerenciamento de Riscos.

Cordeiros /Ba, 27 de julho de 2026.

Secretaria Municipal de Educação
Cinara Alves De Moraes Andrade

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

Prefeitura Municipal de Cordeiros

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PRAZOS

O presente Termo de Referência tem por objeto o Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e operacionalização de cartões eletrônicos magnéticos com chip e/ou tecnologia superior, destinados ao fornecimento de benefícios financeiros aos estudantes da Educação de Jovens e Adultos (EJA), contemplados pelo Programa "Bolsa Estudante – EJA", nos termos permitidos pela Lei Municipal n.º 782/2026, do Município de Cordeiros – Bahia, compreendendo a disponibilização da solução tecnológica necessária ao gerenciamento dos créditos, processamento das transações, manutenção da rede credenciada de estabelecimentos, suporte técnico, atendimento aos usuários e à Administração Pública, bem como todos os serviços correlatos indispensáveis à perfeita execução do objeto.

A presente contratação possui natureza de serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, sendo processada por meio de Credenciamento, na forma do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, possibilitando a contratação de todas as empresas que atenderem às condições previamente estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

A solução deverá contemplar a emissão de cartões eletrônicos personalizados, confeccionados em PVC ou material de qualidade equivalente ou superior, contendo chip eletrônico de segurança, permitindo a realização de transações eletrônicas mediante senha pessoal e intransferível, garantindo elevados padrões de segurança, confiabilidade, rastreabilidade e proteção contra fraudes. Os cartões deverão possuir tecnologia compatível com os equipamentos utilizados pela rede credenciada, assegurando ampla aceitação e disponibilidade de utilização pelos beneficiários.

Os cartões deverão apresentar elevada resistência física, durabilidade compatível com a vigência do contrato, funcionamento contínuo e adequado, permitindo a realização das operações sem interrupções decorrentes de falhas de fabricação ou defeitos tecnológicos. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para gerenciamento dos créditos, consultas de saldo, bloqueio, desbloqueio, substituição de cartões, emissão de relatórios gerenciais e demais funcionalidades necessárias ao acompanhamento da execução contratual pela Administração.

Não será admitida, em nenhuma hipótese, a cobrança de qualquer valor referente à emissão, confecção, personalização, fornecimento, primeira via, renovação ou substituição dos cartões aos usuários beneficiários ou ao Município

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

de Cordeiros. Todos os custos relativos à produção, logística, entrega, ativação, manutenção, suporte operacional e eventual substituição dos cartões deverá estar integralmente incluídos na remuneração da empresa credenciada, sendo vedada qualquer cobrança adicional durante toda a vigência contratual.

Os quantitativos estimados da contratação corresponderão ao número de estudantes regularmente contemplados pelo Programa "Bolsa Estudante – EJA", conforme levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação, podendo sofrer acréscimos ou reduções em razão de novas concessões, desligamentos, cancelamentos ou alterações promovidas pela Administração Municipal, sem que isso gere direito à indenização ou qualquer expectativa de quantitativo mínimo por parte da empresa credenciada.

A contratação terá vigência conforme estabelecido no instrumento contratual, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada nas hipóteses legalmente admitidas, desde que demonstrada a vantagem para a Administração Pública. A emissão e disponibilização dos cartões deverão ocorrer no prazo estabelecido no edital e no contrato, contado do recebimento da relação oficial dos beneficiários encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação, devendo as recargas dos benefícios ocorrer na periodicidade definida pela Administração Municipal, observando rigorosamente o cronograma oficial do Programa.

A prestação dos serviços abrangerá todo o território do Município de Cordeiros – Bahia, devendo a contratada manter rede credenciada apta ao atendimento dos beneficiários, em quantidade suficiente para assegurar ampla acessibilidade, eficiência e comodidade na utilização dos cartões. Sempre que necessário, a contratada deverá promover o credenciamento de novos estabelecimentos, garantindo a adequada cobertura da rede de atendimento durante toda a execução contratual.

Os cartões deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, devidamente identificados, lacrados e aptos para utilização, observando os procedimentos de segurança da informação e proteção dos dados pessoais dos beneficiários. A entrega poderá ocorrer diretamente na sede da Secretaria Municipal de Educação ou em outro local oficialmente indicado pela Administração, mediante prévio agendamento.

O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas. O recebimento provisório consistirá na verificação quantitativa dos cartões entregues, da documentação correspondente, da personalização, integridade física, ativação, funcionamento e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. Após a realização dos testes operacionais, conferência da funcionalidade dos cartões, validação do sistema de gerenciamento e verificação

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

do atendimento de todas as exigências contratuais, será realizado o recebimento definitivo mediante emissão do respectivo termo de aceitação pelo fiscal do contrato ou comissão designada pela Administração.

O modelo de execução contratual será baseado na prestação contínua dos serviços de gerenciamento dos benefícios, compreendendo a emissão dos cartões, disponibilização dos créditos, processamento das transações, administração da rede credenciada, atendimento aos usuários, suporte técnico, geração de relatórios gerenciais, manutenção da plataforma tecnológica, acompanhamento da utilização dos benefícios e adoção de todas as medidas necessárias para assegurar a adequada operacionalização do Programa "Bolsa Estudante – EJA", proporcionando eficiência, transparência, segurança, controle administrativo e rastreabilidade de todas as operações realizadas.

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico e operacional à Administração e aos beneficiários, por meio de canais permanentes de atendimento, garantindo solução tempestiva para bloqueios, desbloqueios, perdas, furtos, defeitos, substituições, problemas operacionais, consultas, emissão de segunda via quando necessária, falhas sistêmicas e demais ocorrências relacionadas à utilização dos cartões, observando os níveis mínimos de desempenho que serão definidos no contrato. Eventuais cartões defeituosos ou inoperantes deverão ser substituídos sem qualquer custo para a Administração Pública ou para os beneficiários, mantendo-se integralmente as funcionalidades originalmente contratadas.

Todas as atividades inerentes à emissão, personalização, transporte, entrega, ativação, manutenção tecnológica, gerenciamento da plataforma, processamento das transações, hospedagem dos sistemas, armazenamento seguro das informações, suporte técnico, substituição de cartões, atualização tecnológica, segurança da informação e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução serão de inteira responsabilidade da empresa credenciada, sem qualquer custo adicional para o Município ou para os usuários do Programa, devendo a execução observar os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, proteção de dados pessoais, transparência e interesse público.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, documento que demonstrou a necessidade administrativa, a viabilidade técnica e econômica da contratação, bem como a adequação da solução pretendida às necessidades do Município de Cordeiros – BA, em observância ao disposto no art.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

18 da Lei nº 14.133/2021.

O Programa "Bolsa Estudante – EJA" constitui importante política pública de incentivo à permanência e à conclusão dos estudos pelos alunos matriculados na Educação de Jovens e Adultos – EJA, buscando reduzir os índices de evasão escolar, estimular a frequência regular às atividades educacionais e promover maior inclusão social e educacional da população beneficiária. Nesse contexto, torna-se indispensável a disponibilização de mecanismo seguro, eficiente, transparente e tecnologicamente adequado para operacionalização do benefício financeiro concedido aos estudantes.

A contratação de empresa especializada para administração de cartões eletrônicos magnéticos com chip representa a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Pública, uma vez que proporciona elevado nível de controle dos recursos públicos, segurança nas transações, rastreabilidade da utilização dos benefícios, agilidade na disponibilização dos créditos e facilidade de gestão por parte da Administração Municipal. Além disso, reduz significativamente os riscos inerentes à distribuição de recursos por meios convencionais, fortalece os mecanismos de fiscalização, amplia a transparência da execução do programa e assegura maior comodidade aos beneficiários.

A solução também contribui diretamente para a modernização da gestão pública, permitindo o gerenciamento eletrônico dos benefícios concedidos, emissão de relatórios gerenciais, acompanhamento das movimentações financeiras, controle individualizado dos créditos disponibilizados, bloqueio e substituição de cartões, auditoria das operações realizadas e integração dos procedimentos administrativos relacionados ao Programa "Bolsa Estudante – EJA". Tais funcionalidades proporcionam maior eficiência administrativa, economicidade, segurança operacional e melhoria contínua da prestação dos serviços públicos.

Considerando as características do objeto, verificou-se no Estudo Técnico Preliminar que a adoção do Credenciamento, previsto no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, mostra-se juridicamente adequada e tecnicamente vantajosa, tendo em vista a possibilidade de contratação de todas as empresas que preencham os requisitos previamente estabelecidos pela Administração, ampliando a competitividade, assegurando maior disponibilidade de operadores econômicos aptos à prestação dos serviços e fortalecendo os princípios da isonomia, eficiência, impessoalidade e interesse público.

A solução contempla todas as etapas necessárias ao ciclo de vida do objeto contratado, compreendendo a emissão, personalização e entrega dos cartões eletrônicos, cadastramento dos beneficiários, disponibilização e gerenciamento dos créditos, manutenção da plataforma tecnológica, administração da rede credenciada de estabelecimentos, processamento das transações eletrônicas,

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

disponibilização de canais de atendimento aos usuários e à Administração, suporte técnico permanente, emissão de relatórios gerenciais, substituição de cartões quando necessária e encerramento dos serviços ao término da contratação, observando integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.

Durante toda a execução contratual, a empresa credenciada deverá assegurar o pleno funcionamento da solução tecnológica, promovendo atualizações necessárias, manutenção preventiva e corretiva dos sistemas, preservação da integridade das informações, disponibilidade dos serviços e observância das normas relativas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais, garantindo elevados padrões de qualidade e continuidade dos serviços prestados.

A solução proposta revela-se plenamente compatível com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, permitindo que a Administração Municipal execute o Programa "Bolsa Estudante – EJA" com elevado nível de controle, segurança, confiabilidade e efetividade, assegurando que os recursos públicos destinados ao benefício sejam operacionalizados de forma eficiente, transparente e em estrita observância aos objetivos da política pública educacional.

Registra-se, por fim, que a solução adotada não acarretará qualquer custo para os beneficiários relativamente à emissão, confecção, disponibilização, renovação ou substituição dos cartões eletrônicos, sendo de responsabilidade exclusiva da empresa credenciada suportar todos os custos inerentes à operacionalização da solução, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual, garantindo que o benefício seja integralmente disponibilizado aos estudantes contemplados pelo Programa.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente as normas aplicáveis ao procedimento de Credenciamento previsto no art. 79, inciso I, bem como as demais legislações correlatas, incluindo a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o Código de Defesa do Consumidor, no que couber, as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, quando aplicáveis às operações financeiras realizadas pela contratada, e demais normas técnicas pertinentes aos sistemas eletrônicos de pagamento e processamento de transações.

A solução deverá ser executada mediante plataforma tecnológica segura, estável e de elevada disponibilidade, contemplando sistema informatizado para gerenciamento dos benefícios, administração dos cartões eletrônicos,

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

processamento das transações, disponibilização de relatórios gerenciais e acompanhamento da execução contratual pela Administração Municipal.

Os cartões fornecidos deverão ser confeccionados em PVC ou material de qualidade equivalente ou superior, contendo chip eletrônico de segurança e, preferencialmente, tecnologia que permita maior proteção contra fraudes e clonagens. Os cartões deverão possuir identificação individual do beneficiário, numeração exclusiva, validade compatível com a vigência contratual e funcionamento em toda a rede credenciada disponibilizada pela empresa.

A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado acessível por meio da internet, em ambiente seguro, permitindo à Administração Municipal realizar consultas, emissão de relatórios, acompanhamento das cargas financeiras, bloqueio e desbloqueio de cartões, controle de usuários, monitoramento das operações realizadas e demais funcionalidades necessárias ao gerenciamento do Programa "Bolsa Estudante – EJA".

O sistema deverá operar com elevado índice de disponibilidade, assegurando a continuidade da prestação dos serviços, mantendo mecanismos de redundância, armazenamento seguro das informações, rastreabilidade das operações, registro de logs de acesso, controle de permissões e procedimentos compatíveis com as boas práticas de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

A contratada deverá disponibilizar canais permanentes de atendimento à Administração Municipal e aos beneficiários, compreendendo, no mínimo, atendimento telefônico, atendimento eletrônico e suporte operacional durante toda a vigência contratual, garantindo solução tempestiva para ocorrências relacionadas ao funcionamento dos cartões, utilização dos créditos, bloqueios, perdas, furtos, defeitos, substituições e demais demandas operacionais.

Todos os custos referentes à emissão, personalização, transporte, entrega, ativação, manutenção, substituição, renovação e operacionalização dos cartões serão de exclusiva responsabilidade da empresa credenciada, sendo expressamente vedada qualquer cobrança, direta ou indireta, ao Município de Cordeiros ou aos estudantes beneficiários, inclusive referente à primeira via, segunda via decorrente de defeito de fabricação, renovação por vencimento, atualização tecnológica ou substituição motivada por desgaste natural do cartão.

A empresa credenciada deverá manter rede de estabelecimentos apta ao atendimento dos beneficiários do Programa, comprometendo-se a promover seu constante aperfeiçoamento durante toda a vigência contratual, assegurando adequada cobertura no Município de Cordeiros e, quando necessário ao atendimento dos usuários, em municípios vizinhos, garantindo ampla possibilidade de utilização do benefício.

A solução deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

Pessoais – LGPD, adotando mecanismos de segurança física, lógica e administrativa destinados à proteção das informações pessoais dos beneficiários, responsabilizando-se integralmente pela confidencialidade, integridade, disponibilidade e tratamento adequado dos dados acessados em razão da execução contratual.

Critério de Seleção

A seleção das empresas será realizada mediante Credenciamento, na forma do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, permanecendo aberto durante o período estabelecido no edital, possibilitando o credenciamento de todas as empresas que atenderem integralmente às condições de habilitação, qualificação e demais requisitos previstos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

Não haverá classificação entre os credenciados por ordem de pontuação ou julgamento de propostas, sendo considerados aptos à contratação todos aqueles que demonstrarem o atendimento integral às exigências estabelecidas pela Administração Pública.

Requisitos para Participação

Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas cujo objeto social seja compatível com a prestação dos serviços de administração, gerenciamento e operacionalização de cartões eletrônicos destinados à concessão de benefícios, observadas todas as exigências previstas neste Termo de Referência e no edital.

Não poderão participar empresas enquadradas nas hipóteses de impedimento previstas nos arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021, bem como aquelas declaradas inidôneas, suspensas ou impedidas de contratar com a Administração Pública, na forma da legislação vigente.

Habilitação Jurídica

As empresas interessadas deverão apresentar os documentos de habilitação jurídica previstos na Lei nº 14.133/2021, comprovando sua regular constituição, representação legal e capacidade para exercer atividades compatíveis com o objeto do credenciamento.

3.4.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.4.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.4.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítiowww.portaldoempreendedor.gov.br;

3.4.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.4.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

3.4.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.4.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

3.4.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

3.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.4.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

3.4.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3.4.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.4.2.5.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;

3.4.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.4.2.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3.4.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.4.2.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

3.4.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.4.2.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

3.4.2.9 – Alvará de Funcionamento

3.4.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, por meio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa já executou ou está executando, de forma satisfatória, serviços/produto de natureza e vulto semelhantes ao objeto da licitação.

a.1) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverão conter, obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição detalhada dos serviços prestados/fornecimento dos produtos, contendo a indicação da quantidade;
- Nome empresarial da licitante responsável pela execução dos serviços;
- Data de emissão do atestado;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função na entidade emitente);
- Preferencialmente, papel timbrado da emitente.

a.2) Os atestados poderão ser objeto de diligência, nos termos do inciso I do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para fins de verificação de autenticidade e conformidade das informações prestadas.

3.4.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.4.4.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo deste edital, caso o documento não consigne prazo de validade. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo deste edital, caso o documento não consigne prazo de validade.

3.4.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente lançados no Livro Diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da Empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Serão considerados como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais assim apresentados:

3.4.4.2.1 - microempresas E empresas de pequeno porte (sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317/96 – "Simples"): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das demonstrações de resultado do último exercício social devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

3.4.4.2.2 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte enquadradas no SIMPLES NACIONAL poderá apresentar em substituição ao balanço o extrato do SIMPLES NACIONAL dos últimos 03 (três) meses;

3.4.4.2.3 - O Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais deverão trazer obrigatoriamente a assinatura do representante legal da empresa e do contador ou de outro profissional.

3.4.4.2.4 - A boa situação financeira da licitante será comprovada através do Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,0 (um) e Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1,0 (um). Caso a empresa tenha ILG menor que 1,0 (um) estará habilitada neste item se comprovar que possui Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior que 1,5 (um e meio).

3.4.4.2.4.1 - As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) - indica quanto à empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

ILC = Ativo Circulante/Passivo Circulante,

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

onde a barra normal "/" equivale a operação matemática de divisão.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) - indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

ILG = Ativo Circulante + Realizável em longo prazo/Passivo Circulante + exigível em longo prazo

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) – Indica o quanto que a empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes.

ISG = Ativo Total /Passivo Circulante + Exigível em Longo Prazo

Requisitos Operacionais Mínimos

Como condição para manutenção do credenciamento, a empresa deverá:

- manter sistema informatizado disponível durante toda a vigência contratual;
- garantir segurança das transações eletrônicas e proteção das informações dos beneficiários;
- assegurar atendimento técnico e operacional contínuo;
- disponibilizar relatórios gerenciais sempre que solicitados pela Administração;
- emitir, entregar, substituir e administrar os cartões sem qualquer custo para os usuários ou para o Município;
- manter rede credenciada suficiente para assegurar a efetividade do Programa "Bolsa Estudante – EJA";
- cumprir integralmente os níveis mínimos de qualidade, disponibilidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

O descumprimento dos requisitos técnicos, operacionais ou legais estabelecidos neste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do descredenciamento, rescisão contratual e demais sanções cabíveis.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas em conformidade com os arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, observadas as normas internas do Município de Cordeiros – BA, competindo à Administração acompanhar permanentemente a execução dos serviços, de forma a assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela empresa credenciada e a obtenção dos resultados pretendidos pelo Programa "Bolsa Estudante – EJA".

A Secretaria Municipal de Educação será a unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual, cabendo ao Gestor do Contrato coordenar

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

administrativamente a contratação, controlar sua execução, promover a interlocução entre a Administração e a empresa credenciada, acompanhar os aspectos administrativos, adotar as providências necessárias à regular execução contratual e encaminhar as demandas relacionadas à fiscalização, aplicação de sanções, prorrogações, alterações e demais procedimentos administrativos pertinentes.

A fiscalização técnica será exercida por servidor formalmente designado pela autoridade competente, ao qual competirá verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar a qualidade dos serviços prestados, fiscalizar a operacionalização do sistema, conferir a emissão e disponibilização dos cartões, acompanhar o processamento dos créditos, verificar o funcionamento da plataforma tecnológica, analisar os relatórios gerenciais apresentados pela contratada, registrar ocorrências e emitir parecer quanto à conformidade da execução para fins de recebimento dos serviços.

A contratada deverá manter representante formalmente designado durante toda a vigência contratual, com poderes para solucionar questões operacionais, prestar esclarecimentos, atender às solicitações da fiscalização e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

Acompanhamento da Execução

O acompanhamento contratual será realizado de forma contínua, mediante análise dos serviços executados, conferência dos relatórios operacionais, monitoramento da utilização dos cartões, verificação da regularidade das recargas dos benefícios, funcionamento da rede credenciada, disponibilidade dos sistemas eletrônicos e atendimento aos beneficiários.

A Administração poderá realizar auditorias, inspeções, diligências, reuniões técnicas, solicitações de documentos, testes operacionais e demais procedimentos necessários para verificar a qualidade da prestação dos serviços, independentemente de prévio aviso, sempre que entender necessário à proteção do interesse público.

Indicadores Mínimos de Desempenho

Para fins de acompanhamento da execução contratual, serão observados, entre outros, os seguintes indicadores mínimos de desempenho:

I – emissão, personalização e entrega dos cartões dentro dos prazos estabelecidos pela Administração;

II – disponibilização dos créditos financeiros nas datas estabelecidas pelo Programa;

III – funcionamento contínuo da plataforma de gerenciamento e dos sistemas

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

eletrônicos utilizados na execução contratual;

IV – manutenção de rede credenciada apta ao atendimento dos beneficiários durante toda a vigência contratual;

V – atendimento tempestivo às solicitações encaminhadas pela Administração Municipal;

VI – solução das ocorrências relativas a bloqueios, desbloqueios, perdas, furtos, substituições e defeitos dos cartões dentro dos prazos contratualmente estabelecidos;

VII – disponibilização tempestiva dos relatórios gerenciais e informações solicitadas pela fiscalização;

VIII – observância das normas relativas à segurança da informação e proteção de dados pessoais.

O atendimento desses indicadores será considerado requisito essencial para avaliação da qualidade dos serviços prestados.

Controle de Qualidade

A contratada deverá manter padrões permanentes de qualidade, eficiência, segurança e continuidade dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelo correto funcionamento da solução tecnológica disponibilizada.

O sistema informatizado deverá permanecer disponível durante toda a execução contratual, assegurando estabilidade operacional, rastreabilidade das operações, integridade dos dados, segurança das informações, controle de acessos, disponibilidade dos serviços e mecanismos adequados de recuperação em caso de falhas.

Os cartões deverão permanecer plenamente funcionais durante sua validade, sendo obrigatória sua substituição, sem qualquer custo para o Município ou para os beneficiários, sempre que forem identificados defeitos de fabricação, falhas operacionais, desgaste natural ou necessidade de atualização tecnológica.

A empresa deverá manter equipe técnica qualificada para atendimento das demandas da Administração, disponibilizando suporte técnico e operacional sempre que necessário, visando assegurar a continuidade da execução do Programa.

Controle de Conformidade

A fiscalização verificará permanentemente a conformidade da execução contratual com as disposições deste Termo de Referência, do edital, do contrato, da proposta apresentada pela empresa credenciada e da legislação aplicável.

Serão objeto de verificação, dentre outros aspectos:

- regularidade da prestação dos serviços;
- funcionamento da plataforma tecnológica;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

- disponibilidade da rede credenciada;
- emissão correta dos cartões;
- disponibilização dos créditos nos prazos estabelecidos;
- qualidade do atendimento prestado aos beneficiários;
- cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais;
- inexistência de cobrança de qualquer valor pela emissão, renovação, substituição ou utilização dos cartões pelos beneficiários.

Registro das Ocorrências

Toda ocorrência relacionada à execução contratual deverá ser registrada pelo fiscal do contrato em instrumento próprio, contendo a descrição dos fatos, identificação das irregularidades verificadas, providências adotadas, manifestações da contratada e demais elementos necessários ao acompanhamento da execução.

A contratada será formalmente comunicada das ocorrências registradas, devendo promover a imediata regularização das inconformidades apontadas dentro dos prazos estabelecidos pela fiscalização.

Medidas Corretivas

Verificado o descumprimento de qualquer obrigação contratual, a Administração poderá determinar à contratada a adoção das medidas corretivas necessárias à regularização da execução, fixando prazo compatível com a natureza da irregularidade.

Persistindo a desconformidade ou sendo constatada falha que comprometa a adequada execução do objeto, poderão ser aplicadas as medidas previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade, descredenciamento, rescisão contratual e demais sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Comunicação entre as Partes

Toda comunicação oficial entre a Administração Municipal e a empresa credenciada ocorrerá preferencialmente por meio eletrônico institucional, sem prejuízo da utilização de outros meios formalmente admitidos, devendo todas as solicitações, notificações, registros de ocorrências, determinações da fiscalização e respostas da contratada permanecer devidamente documentadas no processo administrativo.

A empresa credenciada deverá atender prontamente às determinações emitidas pela fiscalização, fornecendo todas as informações, documentos,

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

relatórios e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução contratual, permitindo amplo acesso da Administração aos dados relacionados ao objeto contratado.

A atuação do gestor e do fiscal do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da empresa credenciada pela perfeita execução dos serviços, permanecendo esta integralmente responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação, omissão, culpa ou dolo na execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada mediante a efetiva prestação dos serviços de administração, gerenciamento e operacionalização dos cartões eletrônicos destinados ao Programa "Bolsa Estudante – EJA", observando o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital e no respectivo instrumento contratual.

A aferição da execução contratual será realizada pelo Fiscal do Contrato, mediante análise da regularidade dos serviços prestados, da operacionalização da plataforma tecnológica, da disponibilização dos créditos aos beneficiários, da funcionalidade dos cartões eletrônicos, do atendimento prestado aos usuários, da manutenção da rede credenciada e da observância dos níveis mínimos de desempenho estabelecidos pela Administração.

Para fins de medição, serão considerados, dentre outros, os seguintes critérios:

I – disponibilização dos cartões eletrônicos em conformidade com os quantitativos encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação;

II – disponibilização dos créditos financeiros nas datas estabelecidas pela Administração;

III – funcionamento regular da plataforma de gerenciamento durante o período de referência;

IV – manutenção da rede credenciada em condições de atendimento aos beneficiários;

V – atendimento das solicitações da Administração e dos usuários dentro dos prazos estabelecidos;

VI – emissão dos relatórios gerenciais exigidos para acompanhamento da execução contratual;

VII – inexistência de interrupções injustificadas na prestação dos serviços;

VIII – inexistência de cobrança de qualquer valor referente à emissão, fornecimento, renovação ou substituição dos cartões aos beneficiários ou ao

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

Município.

A fiscalização poderá realizar inspeções, auditorias, diligências, testes operacionais, conferências documentais, validações sistêmicas, verificações da rede credenciada e quaisquer outros procedimentos necessários para comprovar a adequada execução do objeto contratado.

Os serviços somente serão considerados regularmente executados após a emissão do Atestado de Recebimento Definitivo pelo Fiscal do Contrato, certificando que todas as obrigações referentes ao período medido foram integralmente cumpridas.

Forma de Pagamento

O pagamento será efetuado após a efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, acompanhada do relatório mensal de execução dos serviços e do atesto emitido pelo Fiscal do Contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

O pagamento será realizado no prazo estabelecido pelo Município, contado da data do recebimento definitivo da documentação fiscal devidamente atestada, desde que inexistam pendências administrativas, fiscais ou contratuais que impeçam sua liquidação.

A Nota Fiscal deverá discriminar adequadamente os serviços prestados no período correspondente, observando as exigências legais e tributárias vigentes.

Constituem documentos mínimos para instrução do processo de pagamento:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Relatório mensal de execução dos serviços;

c) Atestado de Recebimento Definitivo emitido pelo Fiscal do Contrato;

d) Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigidas pela legislação vigente;

e) Demais documentos eventualmente exigidos pela Administração para comprovação da regular execução contratual.

Glosas e Retenções

Verificada a prestação parcial dos serviços, o descumprimento das obrigações contratuais ou a ocorrência de falhas que comprometam a qualidade da execução, a Administração poderá promover glosa proporcional dos valores devidos, correspondente à parcela dos serviços não executados ou executados em desconformidade, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

Também poderão ser objeto de glosa, entre outras hipóteses:

- indisponibilidade injustificada da plataforma tecnológica;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

- atraso na disponibilização dos créditos aos beneficiários;
- descumprimento dos prazos para emissão ou substituição dos cartões;
- deficiência no atendimento aos usuários ou à Administração;
- redução injustificada da rede credenciada;
- falhas recorrentes na prestação dos serviços;
- descumprimento das normas de segurança da informação e proteção de dados;
- cobrança indevida de qualquer valor aos beneficiários ou ao Município.

As retenções tributárias ocorrerão na forma da legislação vigente, observando-se as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à contratação.

Condições para Liquidação da Despesa

Antes da autorização do pagamento, a Administração verificará:

I – a efetiva execução dos serviços contratados;

II – a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, quando exigível;

III – a inexistência de pendências registradas pela fiscalização;

IV – a conformidade entre os serviços executados e os relatórios apresentados;

V – o cumprimento das obrigações contratuais relativas à emissão, gerenciamento e operacionalização dos cartões.

Caso sejam constatadas irregularidades, o pagamento permanecerá suspenso até a completa regularização da situação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Pagamento Final

Ao término da vigência contratual, o pagamento da última competência ficará condicionado à emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, mediante certificação da regular execução dos serviços durante todo o período contratual.

Para fins de encerramento do contrato, a contratada deverá comprovar:

- a execução integral dos serviços contratados;
- a inexistência de pendências operacionais relativas aos beneficiários;
- a entrega de todos os relatórios finais solicitados pela Administração;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

- a disponibilização das informações necessárias ao encerramento da contratação;
- a inexistência de débitos ou obrigações pendentes decorrentes da execução contratual.

A quitação da última parcela não implicará renúncia da Administração ao direito de apurar responsabilidades posteriormente verificadas, permanecendo a contratada responsável pelos danos decorrentes de vícios, falhas ou irregularidades constatadas após o encerramento da execução, na forma da Lei nº 14.133/2021.

6. PREÇOS REFERENCIAIS E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da presente contratação será definido com base na quantidade estimada de beneficiários do Programa "Bolsa Estudante – EJA", no valor unitário do benefício a ser disponibilizado aos estudantes e na remuneração da empresa credenciada pela prestação dos serviços de administração, gerenciamento e operacionalização dos cartões eletrônicos, conforme critérios estabelecidos pela Administração Municipal.

A estimativa global da contratação corresponderá ao somatório dos valores destinados aos benefícios dos estudantes durante a vigência contratual, acrescido da remuneração da empresa credenciada, quando prevista no instrumento convocatório, observando-se os quantitativos estimados de beneficiários informados pela Secretaria Municipal de Educação.

O detalhamento dos quantitativos, dos valores unitários e do valor global da contratação constará da Planilha de Estimativa de Custos integrante do processo administrativo, a qual constitui parte integrante deste Termo de Referência para todos os fins.

Beneficiários	Quantidade de Cartões	Valor da Recarga
Alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA	200	R$ 500,00 (conforme cronograma abaixo)

Parcela	Valor da Parcela	Período de Pagamento
1ª Parcela	R$ 250,00	A primeira parcela, no valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), será paga após a confirmação da matrícula e a comprovação de, no

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

		mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nos primeiros 45 (quarenta e cinco) dias letivos
2ª Parcela	R$ 250,00	A segunda parcela, no valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), será paga ao final do ano letivo, mediante a comprovação de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em todo o período

Conforme o Artigo 4º, §1º da Lei Municipal n.º 782/2026

Não haverá pagamento de taxa de administração (percentual sobre o valor total do benefício) em favor da empresa credenciada, bem como cobrança por emissão do cartão. A remuneração da Credenciada/Contratada, neste caso, deverá ser obtida exclusivamente por meio de outras fontes de receita, tais como a rentabilidade dos valores depositados antes de sua utilização pelos beneficiários e/ou taxas de intercâmbio cobradas dos estabelecimentos comerciais credenciados.

Metodologia de Formação dos Preços

A estimativa dos preços foi elaborada em conformidade com a Lei Municipal 007/2026 Artigo 4º e art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando metodologia compatível com a natureza da contratação, buscando assegurar que os valores estimados reflitam os preços praticados pelo mercado e atendam aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

Sempre que possível, serão adotadas metodologias que privilegiem a utilização da mediana ou outro tratamento estatístico adequado das propostas obtidas, eliminando valores manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, conforme critérios técnicos definidos pela Administração.

Memória de Cálculo

A memória de cálculo da estimativa da contratação considerará, dentre outros elementos:

- número estimado de estudantes beneficiários do Programa "Bolsa Estudante – EJA";
- valor individual do benefício estabelecido pela legislação municipal ou ato administrativo competente;
- periodicidade da concessão dos benefícios;
- prazo de vigência da contratação;
- projeção de eventuais inclusões ou exclusões de beneficiários durante a execução contratual.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

A estimativa global poderá sofrer alterações em razão da variação do número de estudantes efetivamente contemplados pelo Programa, da disponibilidade orçamentária ou de alterações promovidas na política pública municipal, não gerando à empresa credenciada direito à garantia de quantitativo mínimo de execução.

Justificativa dos Valores

Os valores referenciais adotados objetivam assegurar equilíbrio entre a economicidade da contratação e a adequada remuneração dos serviços prestados, garantindo condições suficientes para a execução integral do objeto com elevados padrões de qualidade, segurança, eficiência operacional e continuidade dos serviços.

Na definição da remuneração da empresa credenciada foram considerados os custos inerentes à emissão, personalização, entrega, ativação, gerenciamento, manutenção da plataforma tecnológica, suporte técnico, atendimento aos beneficiários, administração da rede credenciada, processamento das transações, substituição dos cartões, segurança da informação, proteção de dados pessoais e todas as demais despesas necessárias ao perfeito funcionamento da solução.

Todos esses custos deverão estar integralmente compreendidos na remuneração contratual, sendo expressamente vedada qualquer cobrança adicional ao Município ou aos beneficiários, especialmente referente à emissão, primeira via, renovação, manutenção ou substituição dos cartões eletrônicos.

Documentação de Formação dos Preços

A estimativa de preços encontra-se devidamente instruída nos autos do processo administrativo, e em conformidade com a Lei Municipal 007/2026.

Ressalta-se que os quantitativos e valores estimados possuem caráter meramente referencial para fins de planejamento orçamentário e instrução da contratação, não constituindo obrigação de consumo integral pela Administração Pública, que realizará a execução contratual de acordo com a efetiva necessidade do Programa "Bolsa Estudante – EJA", observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO DE RECURSOS

A presente contratação possui compatibilidade com o planejamento orçamentário do Município de Cordeiros – BA, encontrando respaldo na Lei Orçamentária Anual – LOA vigente, em consonância com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, atendendo às exigências previstas na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 4.320/1964 e na Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

A execução das despesas decorrentes da contratação correrá à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Educação, em classificação compatível com as ações destinadas à manutenção e execução do Programa "Bolsa Estudante – EJA", observando-se a disponibilidade financeira e os créditos orçamentários regularmente aprovados para o exercício correspondente.

0156 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

2.022 - MANUTENCAO DOS SERVICOS TECNICOS E ADMINISTRATIVOS DA EDUCACAO

3.3.90.39.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

15001001 - Recursos nao Vinculados de Impostos - (Educacao)

As despesas serão custeadas com recursos próprios do Município e/ou outras fontes de financiamento legalmente vinculadas ao Programa, conforme disponibilidade orçamentária da Administração Municipal, devendo a unidade gestora indicar, no momento da formalização do contrato ou da emissão da respectiva nota de empenho, a dotação orçamentária específica, a fonte de recursos, a natureza da despesa e a classificação funcional-programática correspondente, em observância às normas de execução orçamentária e financeira.

A indicação da dotação orçamentária específica poderá ocorrer no momento da formalização do instrumento contratual, nos termos da legislação vigente, desde que haja prévia disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar as despesas decorrentes da execução contratual, observando-se os princípios do planejamento, da responsabilidade fiscal e da continuidade do serviço público.

A contratação guarda plena compatibilidade com o Plano de Contratações Anual – PCA do Município, integrando o planejamento institucional da Secretaria Municipal de Educação e estando alinhada às ações voltadas ao fortalecimento das políticas públicas educacionais, especialmente à execução do Programa "Bolsa Estudante – EJA", cuja finalidade consiste em incentivar a permanência dos estudantes na Educação de Jovens e Adultos, reduzindo os índices de evasão escolar e promovendo maior inclusão social.

Considerando que a contratação poderá se estender por mais de um exercício financeiro, as despesas futuras ficarão condicionadas à existência de dotação orçamentária própria em cada exercício, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 4.320/1964 e da Lei Complementar nº 101/2000, bem como às respectivas Leis Orçamentárias Anuais.

Caso, durante a execução contratual, seja verificada a necessidade de ampliação dos quantitativos inicialmente estimados em razão do aumento do número de estudantes beneficiários do Programa, da criação de novos créditos orçamentários ou da expansão da política pública municipal, a Administração

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

poderá promover suplementação orçamentária, abertura de créditos adicionais ou demais ajustes legalmente admitidos, desde que observadas as autorizações previstas na legislação orçamentária vigente e demonstrada a existência de disponibilidade financeira para suportar as despesas correspondentes.

A eventual suplementação orçamentária tem por finalidade assegurar a continuidade da execução do Programa "Bolsa Estudante – EJA", evitando descontinuidade na concessão dos benefícios aos estudantes regularmente contemplados, preservando o interesse público e garantindo a efetividade da política pública educacional implementada pelo Município.

A Administração certifica que a contratação pretendida encontra respaldo no planejamento institucional e apresenta compatibilidade com os instrumentos de planejamento governamental, dispondo de condições orçamentárias e financeiras para sua execução, observadas as disponibilidades de recursos em cada exercício financeiro e as normas de responsabilidade fiscal aplicáveis à Administração Pública.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

Prefeitura Municipal de Cordeiros

ANEXO II
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX	**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**	**ANEXO I**
PROMPONENTE	**( ) Pessoa Física**	**CPF**
	( ) Pessoa Jurídica	**CNPJ**
RAZÃO SOCIAL (PJ) OU NOME SE PESSOA FÍSICA (PF)		
NOME FANTASIA (PJ)		
ENDEREÇO		
COMPLEMENTO	**CEP**	
BAIRRO	**CIDADE**	
TELEFONE		
E-MAIL		

CREDENCIAMENTO de empresa para prestação de serviços especializados de administração de cartões eletrônicos magnéticos com chip, para fornecimento de benefícios destinados aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa "Bolsa Estudante – EJA do Município de Cordeiros - BA, nos termos permitidos pela Lei Municipal n.º 782/2026.

O REQUERENTE deverá informar o(s) Serviços Credenciado: xxxxxxxxxxxxxx

Excelentíssimo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão de Contratação do Município de Cordeiros /BA como proponente acima identificado requeiro através do presente documento CREDENCIAMENTO para o XXXXXXXXXXXXXX, publicado pelo Município de Cordeiros, declarando sob as penas da lei que:

a) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
b) Qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
c) Conhece os termos do Edital de Credenciamento bem como as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento com as quais concorda;
d) Está de acordo com as normas e tabelas de valores definidos;
e) Não se encontra suspenso nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
f) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no Edital do Credenciamento;
g) Não há qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento;
h) Apresentará anexo ao presente requerimento toda a documentação exigida no Edital do Credenciamento devidamente assinada e rubricada para efetivar a inscrição, pedindo deferimento.

Local /Data	**Recebido**	
	Data	**Hora**

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

ANEXO III –DECLARAÇÕES DIVERSAS

EDITAL: 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0105/2026
MODALIDADE: Credenciamento
OBJETO: CREDENCIAMENTO de empresa para prestação de serviços especializados de administração de cartões eletrônicos magnéticos com chip, para fornecimento de benefícios destinados aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa "Bolsa Estudante – EJA do Município de Cordeiros - BA, nos termos permitidos pela Lei Municipal n.º 782/2026.

Pelo presente, declaro:

1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;

2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 007/2026, acatando-as em sua totalidade;

4) QUE tem conhecimento dos produtos para os quais solicita credenciamento e que os fornecerá de forma satisfatória;

5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para o fornecimento, bem como das formas e condições de pagamento;

6) QUE concorda e aceita em fornecer os produtos para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;

Local _____de _____ de 2026.

_____
PROPONENTE INTERESSADO
CPF ASSINATURA

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

Prefeitura Municipal de Cordeiros

ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO.

TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDEIROS E A XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE CORDEIROS BAHIA**, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ nº 30.886.164/0001-29, com sede na Praça Cel. José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, representado neste ato pela Gestora do Fundo, Sra. Cinara Alves de Moraes Andrade, brasileira, maior, capaz, Identidade nº 04.xxx.xxx-19, inscrita no CPF sob o nº 888.xxx.xxx-68, residente na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, aqui denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa **xxxxxx,** inscrita no CNPJ xxxxxxx, situada xxxxx, no município de xxxxxx – BA, CEP xxxxxxxx, representada pelo Senhor xxxxxxx, brasileiro, xxxxxxx, portador do CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx xxxxx, no município de xxxxx – BA, CEP xxxxxx, neste termo denominada **CONTRATADA**, tem justo e pactuado o presente contrato de CREDENCIAMENTO de empresa para prestação de serviços especializados de administração de cartões eletrônicos magnéticos com chip, para fornecimento de benefícios destinados aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA do Município de Cordeiros - BA, nos termos permitidos pela Lei Municipal n.º 782/2026., **Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º x007/2026**, respeitada a Lei Federal nº 14.133/21 e das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente contrato para CREDENCIAMENTO de empresa para prestação de serviços especializados de administração de cartões eletrônicos magnéticos com chip, para fornecimento de benefícios destinados aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA do Município de Cordeiros - BA, nos termos permitidos pela Lei Municipal n.º 782/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
2.1. O presente ajuste decorre do credenciamento público realizado pelo Município, nos termos do art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com o art. 74, IV, da mesma lei, assegurando isonomia entre os interessados e viabilizando a contratação de múltiplos prestadores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
3.1. Executar os serviços objeto deste Contrato em estrita observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência, da proposta apresentada e das determinações expedidas pela Contratante.
3.2. Administrar, gerenciar, emitir, personalizar, disponibilizar e operacionalizar cartões eletrônicos magnéticos com chip, ou tecnologia superior, destinados aos beneficiários do Programa "Bolsa Estudante – EJA", assegurando elevados padrões de qualidade, segurança, eficiência e continuidade dos serviços.
3.3. Confeccionar, personalizar, ativar e entregar os cartões eletrônicos nos prazos estabelecidos pela Contratante, observando rigorosamente as especificações técnicas previstas no Termo de Referência.
3.4. Disponibilizar plataforma eletrônica de gerenciamento dos benefícios, permitindo à Contratante acompanhar, em tempo real, a emissão dos cartões, os créditos disponibilizados, as movimentações realizadas, o bloqueio e

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

desbloqueio de cartões, emissão de relatórios gerenciais e demais funcionalidades necessárias à gestão contratual.
3.5. Manter sistema informatizado em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, garantindo estabilidade, disponibilidade, integridade das informações, rastreabilidade das operações e segurança das transações realizadas.
3.6. Disponibilizar rede credenciada de estabelecimentos apta ao atendimento dos beneficiários, mantendo-a atualizada durante toda a execução contratual e promovendo seu constante aperfeiçoamento sempre que necessário ao adequado atendimento dos usuários.
3.7. Disponibilizar os créditos financeiros nos cartões exclusivamente mediante autorização da Contratante, observando rigorosamente os valores, beneficiários e cronogramas oficialmente encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação.
3.8. Disponibilizar atendimento permanente à Contratante e aos beneficiários, por meio de canais telefônicos, eletrônicos e outros meios adequados, garantindo suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual.
3.9. Proceder, sem qualquer ônus para a Contratante ou para os beneficiários, ao bloqueio, desbloqueio, substituição, renovação ou reemissão dos cartões quando houver defeito de fabricação, falha operacional, desgaste natural, atualização tecnológica ou qualquer outra hipótese de responsabilidade da Contratada.
3.10. É expressamente vedada a cobrança, direta ou indireta, de qualquer valor referente à emissão, confecção, personalização, fornecimento, primeira via, renovação, manutenção ou substituição dos cartões eletrônicos aos beneficiários ou ao Município de Cordeiros, devendo todos esses custos estar integralmente compreendidos na remuneração contratual.
3.11. Responsabilizar-se integralmente por todos os custos relativos à emissão dos cartões, personalização, transporte, entrega, ativação, manutenção da plataforma tecnológica, processamento das transações, administração da rede credenciada, suporte técnico, hospedagem dos sistemas, armazenamento das informações, segurança da informação e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.
3.12. Disponibilizar relatórios gerenciais sempre que solicitados pela Contratante, contendo, no mínimo, informações sobre beneficiários cadastrados, cartões emitidos, créditos disponibilizados, transações realizadas, bloqueios, substituições e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.
3.13. Manter representante legal ou preposto com poderes para responder pela execução do contrato, solucionar ocorrências e atender prontamente às solicitações formuladas pela fiscalização.
3.14. Cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual, responsabilizando-se por eventual utilização indevida, perda, vazamento ou acesso não autorizado às informações.
3.15. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento das obrigações assumidas.
3.16. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, os serviços executados em desconformidade com as especificações contratuais.
3.17. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer a regular execução dos serviços, propondo as medidas necessárias à solução da ocorrência.
3.18. Permitir amplo acesso da fiscalização às dependências, sistemas, documentos, registros e informações relacionadas à execução contratual, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
3.19. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento,

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado pela Contratante.
3.20. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração Pública.
3.21. Responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, durante a execução do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.
3.22. Observar rigorosamente os princípios da legalidade, eficiência, moralidade, publicidade, transparência, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público durante toda a execução contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
4.1. Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo das demais previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e neste Contrato:
4.2. Designar Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021.
4.3. Fornecer à Contratada todas as informações, documentos e orientações indispensáveis à adequada execução do objeto contratual.
4.4. Encaminhar, em tempo hábil, a relação dos estudantes contemplados pelo Programa "Bolsa Estudante – EJA", contendo os dados necessários para emissão, personalização e disponibilização dos cartões eletrônicos, responsabilizando-se pela veracidade das informações fornecidas.
4.5. Informar à Contratada, sempre que necessário, as inclusões, exclusões, suspensões, alterações cadastrais ou quaisquer modificações relativas aos beneficiários do Programa, observando os prazos operacionais estabelecidos entre as partes.
4.6. Autorizar a disponibilização dos créditos financeiros, indicando os beneficiários, os respectivos valores e o cronograma de concessão dos benefícios, conforme as diretrizes do Programa "Bolsa Estudante – EJA".
4.7. Fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, podendo solicitar informações, documentos, relatórios, esclarecimentos e promover diligências sempre que entender necessário.
4.8. Receber provisória e definitivamente os serviços executados, desde que atendidas todas as exigências previstas neste Contrato e no Termo de Referência.
4.9. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, determinando sua correção, complementação ou substituição, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
4.10. Notificar formalmente a Contratada sobre qualquer irregularidade verificada na execução contratual, concedendo-lhe prazo para saneamento das inconformidades, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
4.11. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma, condições e prazos estabelecidos neste Contrato, após a regular liquidação da despesa, emissão do atesto pelo Fiscal do Contrato e apresentação da documentação exigida.
4.12. Verificar, antes de cada pagamento, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, quando exigida pela legislação vigente.
4.13. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
4.14. Promover todas as medidas administrativas necessárias à adequada gestão e fiscalização do contrato, visando assegurar a continuidade e a eficiência da execução dos serviços.
4.15. Zelar pela confidencialidade das informações recebidas da Contratada, utilizando-as exclusivamente para fins relacionados à gestão contratual, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
4.16. Comunicar tempestivamente à Contratada qualquer alteração na legislação,

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

regulamentação ou nos atos administrativos que possam impactar a execução do objeto contratual.
4.17. Disponibilizar à Contratada os canais institucionais necessários para a comunicação entre as partes, garantindo a adequada tramitação das demandas administrativas relativas ao contrato.
4.18. Exigir da Contratada o cumprimento integral das obrigações assumidas, especialmente quanto aos padrões de qualidade, segurança, continuidade dos serviços e proteção dos dados pessoais dos beneficiários.
4.19. Acompanhar a manutenção da rede credenciada, verificando sua capacidade de atendimento aos beneficiários do Programa, comunicando à Contratada eventuais necessidades de ampliação ou adequação da cobertura.
4.20. Solicitar à Contratada, sempre que necessário, relatórios gerenciais, informações estatísticas, demonstrativos de utilização dos benefícios e demais documentos indispensáveis ao acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual.
4.21. Adotar as providências necessárias para garantir a disponibilidade dos recursos orçamentários e financeiros destinados à execução do contrato, observadas as disposições da Lei nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 e da Lei nº 14.133/2021.
4.22. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da Contratada pela execução integral do objeto contratado, permanecendo esta responsável por todos os atos praticados por seus empregados, prepostos, representantes e terceiros eventualmente envolvidos na prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA
5.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de até **xx/xx/xxxx**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO E DO PAGAMENTO
6.1. O valor global estimado do presente contrato será de **R$ xxxx,00 (xxxx)**, correspondente ao limite máximo de despesas a serem realizadas durante a sua vigência, observada a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.
6.2. A remuneração da CONTRATADA dar-se-á conforme os serviços efetivamente prestados, de acordo com a tabela de preços apresentada no credenciamento e aceita pela Administração, respeitado o valor global definido na cláusula anterior.

Beneficiários	Quantidade de Cartões (Estimada)	Valor da Recarga
Alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA	xxxxx	R$ 500,00 (conforme cronograma abaixo)

Parcela	Valor da Parcela	Período de Pagamento
1ª Parcela	R$ 250,00	A primeira parcela, no valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), será paga após a confirmação da matrícula e a comprovação de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

		de frequência nos primeiros 45 (quarenta e cinco) dias letivos
2ª Parcela	R$ 250,00	A segunda parcela, no valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), será paga ao final do ano letivo, mediante a comprovação de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em todo o período

6.3. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura eletrônica, devidamente acompanhada da Ordem de Serviço atestada pelo fiscal do contrato.
6.4. A Nota Fiscal/Fatura somente será aceita se estiver acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, a qual deverá ser mantida durante toda a execução do contrato, em consonância com o art. 92 da Lei nº 14.133/21.
6.5. O pagamento estará condicionado à comprovação de que os serviços foram executados com qualidade, dentro dos prazos fixados e em conformidade com as especificações técnicas exigidas.
6.6. Em caso de eventuais atrasos de pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirão correções e encargos previstos no art. 137, §1º da Lei nº 14.133/21, desde que formalmente requeridos pela CONTRATADA.
6.7. Eventuais acréscimos ou supressões contratuais que impliquem alteração do valor global obedecerão ao disposto nos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/21, mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
7.1 - A despesa decorrente deste contrato correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:
0156 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
2.022 - MANUTENCAO DOS SERVICOS TECNICOS E ADMINISTRATIVOS DA EDUCACAO
3.3.90.39.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica
15001001 - Recursos nao Vinculados de Impostos - (Educacao)

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
8.1 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:
I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:
a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);
a) De 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
b) De 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
c) De 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos OS (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;
III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Cordeiros /BA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
8.2. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 15 (quinze) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 8.1 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item. 8.1.
8.2.1. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.
8.2.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.
8.2.3. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 8.1 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:
I - Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
II- Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
III - Sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
8.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
8.5. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.
8.6. A CONTRATADA se sujeita às seguintes penalidades:
a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para os quais haja concorrido.
b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:
b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;
b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura.
b3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas do edital e o do contrato.
c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;
d) Suspensão do direito de contratar com o município de Cordeiros /BA pelo período máximo de 02 (dois) anos nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021;
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade,

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;
f) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem;
g) As multas previstas na alínea "b" poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário;
h) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de Cordeiros /BA;
i) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa;
j) Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades;
8.7. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeita Municipal de Cordeiros/BA, as demais penalidades serão de competência do Fundo Municipal de Educação.

CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS
9.1 - É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
Parágrafo Primeiro: Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
Parágrafo Segundo: O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.
Parágrafo Terceiro: Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.
Parágrafo Quarto: A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
Parágrafo Quinto: A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.
Parágrafo Sexto: A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - A gestão e fiscalização do presente contrato serão exercidas pela Secretaria Municipal de Educação de Cordeiros, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e das normas internas da Administração Pública Municipal.

I – Gestor do Contrato: servidor designado por portaria, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, interlocução com a CONTRATADA, controle de prazos, registro de ocorrências e encaminhamento de demandas para providências.

II – Fiscal Técnico: servidor ou profissional indicado com competência para verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas previstas, realizando inspeção física, análise de conteúdo e verificação do acabamento e durabilidade.

III – Fiscal Administrativo: responsável por verificar aspectos documentais, prazos, conformidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, além de manter atualizados os registros administrativos do contrato.

10.2 - A fiscalização compreende:

a) Registro formal e circunstanciado de todas as ocorrências relevantes;

b) Conferência quantitativa e qualitativa dos bens no recebimento provisório e definitivo;

c) Emissão de relatórios periódicos sobre a execução;

d) Solicitação de medidas corretivas, caso constatadas não conformidades;

e) Proposição de aplicação de penalidades, se necessário.

10.3 A atuação da fiscalização não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades, nem transfere à Administração quaisquer riscos ou encargos que sejam de sua exclusiva competência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 141 da Lei nº 14.133/21, de forma unilateral, amigável, consensual ou judicial, observadas as seguintes disposições:

11.2. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato, mediante ato formal e motivado da autoridade competente, quando verificado:

a) O descumprimento de cláusulas contratuais, especificações técnicas, prazos ou condições estabelecidas;

b) O cometimento de fraude ou irregularidade grave na execução contratual;

c) O não cumprimento das determinações legais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas ou regulatórias;

d) A paralisação dos serviços sem justificativa ou autorização prévia da Administração;

e) A decretação de falência, recuperação judicial ou insolvência da CONTRATADA;

f) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade competente.

11.3. A rescisão poderá ser promovida por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, com termo circunstanciado que especifique as condições do distrato e a responsabilidade de cada parte.

11.4. A rescisão judicial será declarada mediante decisão do Poder Judiciário, nos casos em que qualquer das partes provocar o Judiciário para discutir a continuidade ou não da execução contratual.

11.5. A CONTRATADA poderá pleitear a rescisão do contrato quando:

a) A CONTRATANTE não cumprir as obrigações financeiras no prazo contratual, após notificação formal e decurso do prazo legal;

b) O serviço for reiteradamente modificado pela Administração, inviabilizando a execução nos moldes originalmente pactuados;

c) Houver atraso superior a 90 (noventa) dias no pagamento devido pela

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A

Administração, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.
11.6. Em todas as hipóteses, será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa à parte prejudicada, nos termos do art. 138 da Lei nº 14.133/21.
11.7. A rescisão deverá ser formalizada por escrito, mediante termo circunstanciado, contendo relatório do fiscal do contrato, parecer jurídico, manifestação da parte contratada (quando for o caso) e decisão final da autoridade competente.
11.8. Ocorrendo a rescisão, poderá a CONTRATANTE:
a) Retomar imediatamente os serviços, assumindo-os diretamente ou transferindo-os a outro prestador devidamente credenciado;
) Executar a garantia contratual, se houver;
c) Aplicar as penalidades cabíveis, previstas na cláusula de Sanções;
d) Promover a apuração de perdas e danos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE
12.1 - Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e Diário Oficial deste Município, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO
13.1 - Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato a métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de Cordeiros.
13.2 - Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de Condeúba, Estado da Bahia, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cordeiros – Bahia, xx de xxxx de 2026

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE CORDEIROS BAHIA
CNPJ nº 30.886.164/0001-29
Cinara Alves de Moraes Andrade – Gestora do Fundo
CONTRATANTE

xxxx
CNPJ: xxxx
xxxx
CONTRATADA

Testemunha:
_____
Nome:
CPF nº:

Testemunha:
_____
Nome:
CPF nº:

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98648E7754A60B67E88E85475608C83A