



PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 211/2025 EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 21/2025

Serão admitidos a participar deste Credenciamento todas as entidades interessadas que satisfaçam o interesse público do MUNICÍPIO neste chamamento e que comprovem o preenchimento integral dos requisitos previstos neste Edital.

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS DE SERVIÇOS RELATIVOS AO GERENCIAMENTO, EMISSÃO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE **CARTÃO BENEFÍCIO MATERIAL ESCOLAR** DESTINADO AOS ALUNOS MATRICULADOS A PARTIR DO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL.

Credenciamento Exclusivamente Eletrônico: Sim [] Não [X].

Forma de Fornecimento: Parcelada.

Valor Estimado do Credenciamento: R\$ 1.320.000,00 (um milhão e trezentos e vinte mil reais).

Regência:

1. Art. 74, IV c/c Art. 79, inciso I, ambos da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contrato Administrativos).
2. Art. 56 do Decreto nº 11.384/2023 (Regulamento Municipal de Licitações).
3. Lei nº 4.567/2025 (Institui o Cartão Material Escolar).
4. Decreto nº 12.678/2025 (Fixa o Valor do Crédito do Cartão Material Escolar).
5. Portaria nº 75/2025 (Define a Lista de Materiais Escolares Básicos).

O **MUNICÍPIO DE GASPAR**, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará CREDENCIAMENTO, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.

LOCAL: Departamento de Compras e Licitações da Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa do MUNICÍPIO, situado na Rua São Pedro, nº 128, Bairro Centro, CEP 89.110-082, no segundo andar do Edifício Edson Elias Wieser.

O interessado, de forma alternativa, tendo em vista os princípios da celeridade e da boa-fé processuais, poderá encaminhar todos os documentos de habilitação para o e-mail:

CREDENCIAMENTO@GASPAR.SC.GOV.BR



RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: O período para entrega dos documentos de habilitação inicia-se com a publicação deste Edital no Portal Nacional de Compras Públicas conforme previsto no art. 54 da Lei nº 14.133/2021. Qualquer interessado poderá apresentar os documentos de habilitação, observadas as disposições deste Edital, permanecendo o credenciamento aberto por tempo de indeterminado.

OBSERVAÇÃO: Optando o interessado pela entrega dos documentos de habilitação na Sede da Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa do MUNICÍPIO, deverá fazê-lo em dias úteis respeitando rigorosamente o horário de expediente do órgão das 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital e no Aviso de Credenciamento, observarão obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

1. DO OBJETO

- 1.1 Credenciamento de empresas administradoras de cartões magnéticos e/ou eletrônicos e de aplicativos para *smartphone* dos sistemas operacionais Android® e iOS® que permitam a realização de pagamentos eletrônicos por leitura via *QR Code*, devidamente habilitadas na forma instruída neste instrumento, aptas a prestar todos os serviços relativos ao gerenciamento, emissão, fornecimento e distribuição do **CARTÃO BENEFÍCIO MATERIAL ESCOLAR** aos responsáveis legais dos alunos matriculados a partir do 1º Ano do Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal; e que cumpram as condições e as exigências estabelecidas neste instrumento, devendo-se inclusive observar a seguinte TABELA REFERENCIAL:

Item	Descrição do Produto/Serviço:	Unidade de Medida:	Valor Global Estimado:
Único	Prestação de Serviços Contínuos de Gestão e Administração de Cartão/Aplicativo Benefício Material Escolar.	Serviço	R\$ 1.320.000,00
Observações: - A <u>estimativa</u> de estudantes beneficiados é de aproximadamente 6.000 (seis mil) estudantes do Ensino Fundamental, entre eles aproximadamente 1.500 (um mil e quinhentos) estudantes de 1º e 2º anos, aproximadamente 2.000 (dois mil) estudantes de 3º ao 5º anos, aproximadamente 2.500 (dois mil e quinhentos) estudantes de 6º ao 9º anos. Nesse montante, dividindo entre as etapas de ensino, aproximadamente 260 estudantes estão na EJA. - O <u>montante financeiro total a ser administrado</u> pelas empresas credenciadas foi definido com base na quantidade de beneficiários e no valor <i>per capita</i> do benefício, conforme o Decreto nº 12.678, de 12 de dezembro de 2025. - O <u>valor estimado do benefício</u> por estudante é de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais). - O <u>valor estimado global deste credenciamento</u> é de R\$ 1.320.000,00 (um milhão e trezentos e vinte reais).			

- 1.2 Esta contratação visa atender à necessidade da Secretaria de Educação de modernizar e garantir a eficiência no fornecimento e distribuição de material escolar aos estudantes matriculados a partir do 1º ano do Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal.



- 1.3 Busca-se o credenciamento de empresa administradora de serviços relativos ao gerenciamento, emissão, fornecimento e distribuição de **CARTÃO BENEFÍCIO MATERIAL ESCOLAR** na forma de:
- 1.2.1 **Cartão Magnético e/ou Eletrônico:** Para carregamento de créditos correspondentes a moeda nacional (real brasileiro) destinados à aquisição exclusiva de produtos relativos ao material escolar, comercializados em estabelecimentos deste ramo, localizados no Município de Gaspar;
 - 1.2.2 **Aplicativo para Smartphone:** Disponível nos sistemas **Android® e iOS®**, permitindo a realização de pagamentos por leitura via **Quick Response Code (QR Code)**.
- 1.4 O objetivo é assegurar que os recursos destinados à compra de material escolar cheguem diretamente às famílias de forma ágil e segura, permitindo a livre escolha dos itens dentro de uma rede credenciada de estabelecimentos comerciais do ramo de papelaria e correlatos, e promover a fiscalização em tempo real do uso do benefício.
- 1.5 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Material do Cartão Físico	O cartão magnético e/ou eletrônico (quando emitido) deve ser produzido, preferencialmente, com materiais reciclados, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, visando à redução da pegada de carbono.
b) Embalagem e Logística	As embalagens para distribuição dos cartões e materiais correlatos devem ser minimizadas, utilizando materiais recicláveis e de menor volume, otimizando o transporte.
c) Uso de Tecnologia Digital	A solução deve priorizar o uso do aplicativo e <i>QR Code</i> como principal forma de pagamento, minimizando a necessidade de emissão e substituição do cartão físico, incentivando a redução do uso de plástico.
d) Acessibilidade e Inclusão Digital	O aplicativo e o sistema de atendimento devem garantir a acessibilidade e a usabilidade para todos os beneficiários, incluindo pais/responsáveis com baixa familiaridade digital, e, quando aplicável, seguir normas de acessibilidade.
e) Fortalecimento da Economia Local	A empresa credenciada contratada deverá se comprometer a, por sua vez, credenciar estabelecimentos comerciais estabelecidos no Município de Gaspar, fomentando a economia local.
f) Condições de Trabalho	A empresa credenciada contratada deverá comprovar o cumprimento das obrigações trabalhistas, não possuindo registros de trabalho infantil, escravo ou análogo e inclusive, certificar-se de que todas as fornecedoras credenciadas por ela, atendam a este mesmo cumprimento.
g) Transparência e Monitoramento	A plataforma de gerenciamento (<i>web e app</i>) deve fornecer à Secretaria Municipal de Educação de Gaspar, dados detalhados e em tempo real sobre a utilização dos recursos, permitindo o monitoramento da aplicação dos créditos cedidos em itens escolares (conforme lista pré-definida pela contratante).



- 1.6 Não há necessidade de transferência gradual de tecnologia, visto que os serviços são de natureza comum, sem aplicação e tecnologias específicas.
- 1.7 As quantidades de deslocamentos para a realização dos serviços contratados correrão com todas as despesas arcadas pela empresa administradora interessada neste credenciamento.
- 1.8 A empresa administradora devidamente credenciada, homologada e contratada deverá oferecer e manter, durante toda a vigência do instrumento de contrato, a Taxa de Administração Zero sobre o valor total do benefício de CARTÃO BENEFÍCIO MATERIAL ESCOLAR distribuído aos beneficiários.
- 1.9 É vedada a cobrança de qualquer tipo de tarifa, taxa de adesão, custo de emissão, ou taxa de manutenção dos cartões, seja do beneficiário final (pais, responsáveis e alunos) seja do Município de Gaspar.
- 1.10 O Credenciamento será um procedimento aberto e por tempo indeterminado, permitindo que todas as empresas aptas sejam credenciadas e recebam uma **quota de responsabilidade** para a gestão dos cartões/aplicativos dos alunos do Município, sob as regras de remuneração e operação fixadas no Edital.
- 1.11 Todos os credenciados terão até **15 de janeiro de 2026** para apresentar toda a documentação de habilitação neste processo para a divisão da **quota de responsabilidade**.
- 1.12 A relação de estabelecimentos comerciais credenciados pela empresa administradora **não integra o rol de documentos de habilitação**, sendo sua apresentação exigida exclusivamente como condição para a **assinatura do Termo de Credenciamento**.
- 1.13 Na assinatura do Termo de Credenciamento, e após o recebimento formal da listagem dos beneficiários sob sua responsabilidade, a empresa administradora credenciada deverá garantir a emissão de pelo menos uma das opções físicas ou digitais de pagamento para o atendimento integral:
- 1.13.1 *Emissão dos Cartões Magnéticos e/ou Eletrônicos;*
- 1.13.2 *Disponibilização da solução de pagamento via Aplicativo para Smartphone (QR Code).*
- 1.14 As partes declaram-se cientes e comprometem-se a cumprir todas as obrigações estabelecidas na **Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)**, especialmente no que tange ao tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes.
- 1.15 O credenciado deverá tratar os dados pessoais dos alunos beneficiários (nome, CPF, matrícula, nome do responsável, etc.) exclusivamente para a finalidade de emissão, gerenciamento e controle do Cartão Benefício Material Escolar, sendo vedada:
- 1.15.1 *A utilização dos dados para fins comerciais, publicitários ou de marketing;*
- 1.15.2 *A transferência ou compartilhamento de dados com terceiros sem autorização prévia e por escrito da Contratante, salvo por obrigação legal;*
- 1.15.3 *A manutenção dos dados em seus sistemas após o encerramento do contrato, devendo promover a eliminação segura, ressalvadas as hipóteses de guarda legal.*
- 1.16 O credenciado deverá implementar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração ou comunicação.
- 1.17 Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos alunos e seus responsáveis, a credenciada deverá comunicar à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas, detalhando a natureza do incidente e as medidas adotadas.



- 1.18 O descumprimento de qualquer obrigação prevista nesta cláusula ou na legislação vigente sobre proteção de dados sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas na LGPD, sem prejuízo das penalidades contratuais por inadimplemento.
- 1.19 Os cartões magnéticos **físicos** deverão ser entregues de forma agrupada e diretamente no educandário municipal ao qual o estudante se encontra matriculado.
- 1.20 A data máxima para a entrega dos cartões magnéticos **físicos** nos educandários municipais é em até **20 dias** após a contratação.
- 1.21 Os benefícios não utilizados pelos beneficiários até o dia **31 de outubro de 2026** deverão retornar aos cofres da Administração Pública, conforme previsto no projeto de lei, creditados em conta corrente especificada pelo Departamento de Tesouraria quando da necessidade desse estorno.
- 1.22 A empresa administradora deverá disponibilizar **sistema antifraude** que possibilite assegurar que os benefícios estão sendo utilizados para o fim ao qual se destinam e que está sendo utilizado pelo responsável autorizado em estabelecimentos devidamente credenciados.
- 1.23 Produtos adquiridos que **não constem na listagem oficial e taxativa** da Secretaria de Educação **NÃO serão reembolsados** pelo Município à empresa administradora.
- 1.24 É **vedada a subcontratação** do objeto.
- 1.25 Não haverá exigência de garantia para a presente contratação.
- 1.26 A descrição pormenorizada do objeto e a justificativa da contratação encontram-se especificadas no ANEXO I - Termo de Referência do presente Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 O credenciamento dos interessados ocorrerá unicamente através da recepção, análise e julgamento dos documentos de habilitação entregues na sede da Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa ou por *e-mail*.
- 2.2 Este procedimento será conduzido por agente de contratação do MUNICÍPIO de Gaspar/SC, devidamente designado pela autoridade competente, cujas atribuições encontram-se previstas no §1º do art. 6º do Decreto nº 11.384/2023.
- 2.3 O Edital encontra-se disponível nos seguintes meios de comunicação:
- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)*¹;
 - Sítio eletrônico oficial do MUNICÍPIO de Gaspar*²;
- 2.4 Toda e qualquer alteração que ocorrer neste Edital, tais como errata, aditamento, suspensão, revogação ou anulação, deverá ser consultada pelos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas e nos demais meios de comunicação disponibilizados pelo MUNICÍPIO.
- 2.5 O MUNICÍPIO não se responsabiliza por eventuais instabilidades verificadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) do Governo Federal.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Serão admitidos a participar deste Credenciamento todas as entidades interessadas – PESSOAS JURÍDICAS – que satisfaçam o interesse público do MUNICÍPIO e que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos e que, durante o período de vigência do credenciamento, apresentem os documentos de habilitação perante o agente de contratação do MUNICÍPIO de Gaspar.
- 3.2 Ao apresentar os documentos de habilitação o interessado se obriga e declara ter aceitado os termos do presente Edital e seus Anexos.
- 3.3 Será vedada a participação dos interessados no credenciamento, quando:

¹ Informação disponível em: www.pncp.gov.br;

² Informação disponível em: www.gaspar.sc.gov.br



- a. Declarados inidôneos por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados e que constem no Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas ou Suspensas (CEIS) acessível por meio do Portal da Transparência³;
 - b. Sancionados com restrições do direito de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública e que constem no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), acessível por meio do Portal da Transparência⁴;
 - c. Enquadrados nas disposições do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
 - d. As entidades cujos proprietários, diretores e sócios pertençam ao quadro de servidores públicos do MUNICÍPIO, ou que exerçam cargo de chefia e/ou função de confiança;
 - e. Os agentes de contratação e demais servidores do MUNICÍPIO, observando-se as disposições da legislação pertinente e especialmente o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 9 da Lei nº 14.133/2021;
 - f. Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
 - g. Os profissionais suspensos ou impedidos de exercer determinada profissão por decisão judicial ou do respectivo Conselho Profissional;
 - h. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa que não se enquadrarem nas disposições do art. 16 da Lei nº 14.133/2021;
 - i. Nas demais hipóteses, quando legalmente impedidos, na forma da lei.
- 3.4 Não será admitida neste credenciamento a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio⁵ e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e estrangeiras que não funcionem no país.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1 O interessado deverá encaminhar, na forma prevista neste Edital, durante o período de vigência deste chamamento público, os seguintes documentos:

4.1.1 Habilitação Jurídica:

- a. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantins, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. Em se tratando de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI), ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- d. No caso de sociedade por ações, ato constitutivo e estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- e. No caso de sociedade cooperativa: quando autorizadas a participar, ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f. No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- g. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- h. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta

³ Informação disponível em: www.portaldatransparencia.gov.br

⁴ Informação disponível em: www.portaldatransparencia.gov.br

⁵ Justificativa: A participação de empresas reunidas em consórcio é recomendável apenas quando o objeto considerado for de alta complexidade e/ou vulto, o que não se adequa ao objeto deste Termo de Credenciamento. A participação de empresas reunidas em consórcio, desta forma, poderá representar grave ofensa às regras de distribuição das demandas entre os credenciados, conforme previsto neste Edital.



Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

4.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, 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 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;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.1.3 Qualificação Técnica:

- a. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, documento destinado à comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e de Execução Patrimonial.

4.1.5 Disposições Especiais:

- a. As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão ser do domicílio ou sede do interessado;
- b. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição, conforme estabelecido no art. 43 da LC nº 123/2006 e LC nº 147 de 07/08/2014;
- c. A ausência de documentação de Regularidade Fiscal por parte das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte importará em Inabilitação destas;
- d. As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão constar a data de validação e de validade;
- e. Quando se tratar de documento obtido através da *internet*, este deve possuir elementos para a sua verificação, uma vez que poderá ter sua validade confirmada pelo agente de contratação designado pelo MUNICÍPIO;
- f. Os documentos enviados eletronicamente devem ser versões digitalizadas dos originais assinados;
- g. Os documentos remetidos eletronicamente poderão ser solicitados, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo agente de contratação, em original ou por cópia autenticada por tabelião ou, ainda, autenticada por servidor do Departamento de Compras e Licitações da Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa do MUNICÍPIO, nos termos da Lei nº 13.726/2018;
- h. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados aos cuidados do agente de contratação, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC;
- i. O agente de contratação poderá solicitar do interessado, em qualquer tempo, no curso do credenciamento, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues;
- j. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;



- k. Os documentos de habilitação somente serão disponibilizados para acesso público depois de analisados pelo agente de contratação, ressalvadas as informações protegidas por sigilo ou sensíveis nos termos da Lei nº 13.709/2018.
- l. O interessado que se enquadrar nas disposições da Lei nº 13.874/2019 deverá apresentar Declaração de Dispensa de Alvará Sanitário e/ou Localização e Funcionamento emitido pelo Poder Público competente.

5. DAS DECLARAÇÕES

- 5.1 O interessado deverá apresentar juntamente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, as seguintes declarações:
 - a. **Declaração Simplificada de Compromisso e Prestação de Informações**, conforme modelo aprovado no ANEXO II deste Edital;

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1 Os documentos de habilitação, incluindo as respectivas declarações, previstas neste Edital, devem ser apresentados da seguinte forma:
 - a. Optando, o interessado, por entregá-los diretamente ao Departamento de Compras e Licitações, deverão ser apresentados em envelope lacrado, preferencialmente na ordem estabelecida no item 04 (quatro) deste Edital, contendo, em sua parte externa, impreterivelmente, as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 21/2025 ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - PREFEITURA DE GASPAR/SC OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ADMINISTRADORAS DE SERVIÇOS RELATIVOS AO GERENCIAMENTO, EMISSÃO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE CARTÃO BENEFÍCIO MATERIAL ESCOLAR DESTINADOS AOS ALUNOS MATRICULADOS A PARTIR DO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL. RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO: TELEFONE: E-MAIL: NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

- b. O interessado deverá depositar no envelope previsto no item anterior apenas uma via de cada documento indispensável à habilitação abstendo-se da apresentação de documentação estranha às exigências do Edital;
- c. Os documentos rasurados ou com indícios de adulteração não serão aceitos, devendo o agente de contratação responsável pelo recebimento dos documentos solicitar a apresentação dos originais para conferência conforme previsto na Lei nº 13.726/2018.
- d. Havendo impugnação da legitimidade do documento, por qualquer interessado, deve-se adotar o procedimento previsto no item anterior;
- e. Os documentos que forem apresentados em formato original não serão devolvidos, e passarão a integrar este procedimento de credenciamento;
- 6.2 Documentos encaminhados por e-mail ou plataforma digital utilizada pelo MUNICÍPIO:
 - a. Levando-se em conta o princípio da boa fé objetiva, com fulcro nos princípios basilares da Administração Pública e, especialmente, com fulcro nos incisos II e XIII, ambos do art. 5 da Lei nº 13.460/2017, serão aceitos os documentos de habilitação e demais documentações dos interessados pela via eletrônica, devendo-se observar, em cada caso e de forma supletiva, os parâmetros gerais instituídos pela Lei nº 14.063/2020.



7. DA ACEITAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

7.1 Caberá a Comissão de Avaliação instituída através de portaria da Secretaria Municipal de Educação:

- 7.1.1 Examinar as propostas de credenciamento apresentadas;
- 7.1.2 Requisitar documentos e esclarecimentos adicionais;
- 7.1.3 Conhecer e julgar eventuais recursos interpostos pelos interessados contra atos administrativos resultantes de suas atribuições, nos prazos e condições previstos neste Edital;

7.1.4 Garantir a equitativa distribuição da demanda, conforme critérios estabelecidos neste Edital;

7.2 Caberá ao Departamento de Compras e Licitações:

- 7.2.1 Consultar, previamente, por intermédio do agente de contratação designado pelo Município de Gaspar, os seguintes cadastros: a) **Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas ou Suspensas (CEIS⁶)**, acessível por meio do portal da transparência; b) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP⁷)**, acessível igualmente através do Portal da Transparência;
- 7.2.2 Encaminhar os documentos de habilitação a Secretaria Municipal de Educação que será responsável pela análise conclusiva da habilitação ou não dos interessados;
- 7.2.3 Receber e encaminhar eventuais recursos interpostos pelos interessados, nos prazos e condições previstos neste Edital;
- 7.2.4 Receber e publicar o resultado das habilitações julgadas pela Comissão de Avaliação, na forma prevista neste Edital.

7.3 Será inabilitado qualquer interessado que:

- a. *Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;*
- b. *Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;*
- c. *Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte ou impossibilite a compreensão ou, ainda, provoque a invalidação do documento;*
- d. *Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado.*

7.4 O resultado da inabilitação deverá ser imediatamente comunicado por e-mail ao interessado.

7.5 Ocorrida a exclusão do interessado pela ausência de documentação indispensável ao credenciamento, o mesmo poderá, durante o período de vigência deste Edital, apresentar nova documentação de habilitação, escoimada dos vícios que culminaram na inabilitação anterior.

8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

8.1 O interessado, desde que haja interesse e legitimidade, poderá, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da comunicação do resultado da avaliação documental, interpor recurso administrativo.

8.2 Os recursos e as eventuais contrarrazões devem ser interpostos perante o agente de contratação ou autoridade competente que prolatou a decisão, sendo-lhe facultado retratar-se no prazo de 03 (três) dias úteis, caso em que poderá requisitar a complementação de documentos ou esclarecimentos sob pena de inabilitação.

8.3 Os recursos podem ser protocolados diretamente no Departamento de Compras e Licitações da Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa do MUNICÍPIO, em dias úteis e respeitando rigorosamente o horário de expediente do órgão.

8.4 O interessado poderá optar pelo encaminhamento do recurso para o e-mail:

CREDENCIAMENTO@GASPAR.SC.GOV.BR

⁶ Informação disponível em: www.portaldatransparencia.gov.br

⁷ Informação disponível em: www.portaldatransparencia.gov.br



- 8.5 O recorrente deverá expor de forma clara e objetiva os fundamentos de fatos e de direito que embasam o interesse recursal.
- 8.6 Compete ao agente de contratação ou a autoridade que prolatou a decisão rejeitar os recursos:
- Intempestivos;
 - Subcritos por representante não habilitado legalmente e/ou não identificado para responder pelo recorrente;
 - Prejudicados ou que não tenham impugnado especificamente os fundamentos da decisão recorrida⁸;
 - Meramente protelatórios ou que visem a tumultuar o procedimento de credenciamento.
- 8.7 Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou eventuais contrarrazões, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis.

9. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

- 9.1 Não havendo juízo de retratação, caberá ao agente de contratação ou a autoridade competente que prolatou a decisão analisar e julgar os recursos e as eventuais contrarrazões admitidas.
- 9.2 O agente de contratação ou a autoridade responsável pelo julgamento, dependendo da complexidade do objeto, poderá, de forma preliminar, objetivando o embasamento da decisão, solicitar informações e/ou pareceres das Unidades Requisitantes, dos órgãos de controle e/ou de assessoramento jurídico do MUNICÍPIO.
- 9.3 Após a manifestação dos interessados, o agente de contratação ou a autoridade que prolatou a decisão deverá manifestar-se formalmente sobre o seu conteúdo, podendo:
- Manter a decisão, não provendo o recurso;
 - Reformar a decisão, provendo o recurso.
- 9.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.5 A manutenção da inabilitação, por vício insanável, não impedirá que o interessado exerça a prerrogativa prevista no item 7.5 deste Edital.
- 9.6 Havendo a habilitação do interessado, caberá ao agente de contratação ou a autoridade responsável aceitar a solicitação de credenciamento.
- 9.7 Não caberá recurso administrativo contra a decisão final da autoridade competente.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 10.1 Os interessados, devidamente habilitados, devem ser convocados pelo agente de contratação para assinatura do Termo de Credenciamento, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, em que se compromete a prestar o objeto no prazo e condições previstas neste Edital, sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO.
- 10.2 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado nas seguintes hipóteses:
- Por determinação da autoridade competente e/ou fiscal do Termo de Credenciamento;
 - Por iniciativa do credenciado, mediante justificativa aceita pela Unidade Requisitante.
- 10.3 A convocação far-se-á por simples notificação eletrônica encaminhada para o e-mail fornecido pelo interessado.
- 10.4 O interessado que, devidamente notificado, não assinar o Termo de Credenciamento, de forma imotivada ou sem justificativa plausível, no prazo estipulado no item 11.1 deste Edital, poderá ser penalizado pelo MUNICÍPIO, sujeitando-o as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.384/2023.
- 10.5 O credenciado que desistir da assinatura do Termo de Credenciamento,

⁸ Princípio da dialeticidade recursal.



independentemente do motivo, deverá assinar Termo de Desistência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 11.1 O credenciado, a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, sempre que solicitado pela Unidade Requisitante, através de convocação expressa e emissão do respectivo termo de empenho, deverá prestar o objeto da contratação, em relação aos itens em que aderiu, sempre em consonância com as especificações deste TR.
- 11.2 Entregar os bens e/ou prestar os serviços contratados, observando rigorosamente os prazos e condições previamente acordados.
- 11.3 Manter equipamentos, materiais e insumos indispensáveis à plena execução do objeto.
- 11.4 Manter equipe técnica indispensável à plena execução do objeto, observando as disposições e obrigações da legislação trabalhista, previdenciária e relativas à segurança e medicina do trabalho.
- 11.5 Os serviços contratados deverão ser prestados pelos profissionais pertencentes aos quadros técnicos do credenciado, de acordo com as condições e especificações estabelecidas neste TR.
- 11.6 A terceirização do objeto é vedada.
- 11.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, resultantes da execução deste objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao MUNICÍPIO e não poderá onerar o objeto do Termo de Credenciamento.
- 11.8 A atuação do credenciado nas dependências da Unidade Requisitante deverá observar as seguintes disposições:
 - a. *Tratar com urbanidade os servidores e/ou administrados;*
 - b. *Observar as limitações e as demais regras de utilização dos espaços;*
 - c. *Utilizar identificação que poderá ser exigida e/ou confirmada pela Unidade Requisitante;*
- 11.9 Indicar representante e/ou preposto responsável pela execução do objeto perante a Unidade Requisitante, com poderes para prestar esclarecimentos e tomar decisões em nome do credenciado.
- 11.10 Informar, imediatamente, a Unidade Requisitante qualquer dificuldade e/ou irregularidade na execução do objeto deste TR.
- 11.11 Acatar, nos termos do inciso II do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, as orientações e instruções do fiscal do contrato e/ou representante do MUNICÍPIO, emitidas objetivando a boa e regular execução do objeto contratado. Manter equipamentos, materiais e insumos indispensáveis à execução plena e satisfatória do objeto.
- 11.12 O credenciado, pelos bens ou serviços efetivamente prestados, receberá, nos prazos e condições avençadas, apenas os valores estipulados no ato de contratação, com fulcro na Tabela Referencial prevista no item 1.1 deste TR.
- 11.13 Emitir Nota Fiscal/Fatura do objeto executado, nos prazos e condições previstas neste TR, encaminhando-a a Unidade Requisitante, aos cuidados do fiscal do contrato, juntamente com os documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos; devendo observar, ainda, as seguintes disposições:
 - a. *Inteirar-se acerca do respectivo Termo de Empenho, indispensável à garantia do futuro pagamento devido ao CONTRATADO;*
 - b. *Mencionar, na Nota Fiscal/Fatura, o número do respectivo Termo de Empenho, sem prejuízo de outras informações fundamentais para individuação do objeto e/ou caracterização do serviço executado pelo CONTRATADO;*
- 11.14 Abster-se da transferência de direitos e obrigações oriundas da contratação, salvo nas hipóteses autorizadas pelo representante legal do MUNICÍPIO, desde que não haja prejuízo ao interesse público.



- 11.15 Abster-se da utilização do nome do MUNICÍPIO em qualquer forma de divulgação institucional e/ou comercial, ressalvadas as hipóteses admitidas pelo representante legal do MUNICÍPIO devendo-se preservar, em qualquer caso, o bom nome e a dignidade do MUNICÍPIO.
- 11.16 Abster-se da suspensão e/ou interrupção da execução de suas obrigações, salvo nas hipóteses previstas pelo inciso II, §3º do art. 137 da Lei 14.133/2021.
- 11.17 Submeter ao MUNICÍPIO os bens e/ou serviços prestados, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com as especificações acordadas.
- 11.18 Realizar os ensaios, medições e vistorias acordadas e/ou solicitados pelo MUNICÍPIO, desde que indispensáveis ao regular cumprimento de suas obrigações.
- 11.19 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento de bens e/ou da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 14, 18, 20, 21, 23, 26 e 27 da Lei nº 8.078/1990.
- 11.20 O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério do MUNICÍPIO, substituir, reparar, corrigir, remover, executar novamente ou reconstruir no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o produto com avarias ou defeitos e/ou os serviços com vícios de qualidade; correndo as despesas por conta do credenciado.
- 11.21 Abste-er, quando objeto da contratação envolver a prestação de serviços e/ou comodidades aos administrados, da cobrança de **quaisquer valores não autorizados por lei e/ou regulamento municipal** sob pena de rescisão do Termo de Credenciamento e aplicação de penalidade administrativa, nos termos deste Edital.
- 11.22 Observar as demais obrigações previstas no Edital de Credenciamento.
- 11.23 Das Obrigações Complementares:
- Manter os dados cadastrais atualizados perante o MUNICÍPIO;
 - Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios, contrato social, *e-mail*, números de telefones e outras informações pertinentes e necessárias à boa execução de suas obrigações;
 - Preservar o sigilo das informações que tiver conhecimento em virtude da execução do objeto, incluindo o devido tratamento das informações sensíveis, observando as disposições da legislação pertinente, e, em especial, da Lei nº 13.709/2018;*
 - Manter, durante a execução do objeto, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação do credenciado.
 - O MUNICÍPIO e os órgãos de controle, durante a execução do objeto, podem solicitar esclarecimentos e documentos do credenciado.
 - O MUNICÍPIO poderá descontar, de qualquer crédito do credenciado, a importância correspondente a eventuais pagamentos resultantes de sanções impostas pelo descumprimento de cláusulas contratuais ou ressarcimentos devidos ao erário público;
 - Subcontratar o objeto da avença, salvo em relação às parcelas previamente autorizadas pelo MUNICÍPIO;
 - Preservar rigorosamente a boa-fé na execução do objeto, reconhecendo as prerrogativas do MUNICÍPIO, previstas no art. 104 da Lei nº 14.133/2021.
 - Credenciar estabelecimentos comerciais do Município de Gaspar para aceitação do cartão;
 - Garantir que o cartão seja utilizado exclusivamente para aquisição de materiais constantes da lista oficial publicada pelo MUNICÍPIO;
 - Restituir aos cofres públicos valores de compras realizadas em desacordo com a lista oficial publicada pelo MUNICÍPIO;
 - Fornecer relatórios periódicos à Secretaria de Educação;
 - Credenciar somente estabelecimentos comerciais devidamente constituídos e em funcionamento no Município de Gaspar.



- n. Manter a livre escolha dos responsáveis legais dos estudantes sempre que optarem por um ou mais dos estabelecimentos credenciados;
- o. Cancelar o benefício nas seguintes hipóteses:
 - I. *Transferência do aluno para unidade escolar que não pertença à Rede Pública Municipal de Ensino de Gaspar;*
 - II. *Infrequência escolar injustificada, nos termos do regulamento.*
- p. Facultar aos pais ou responsáveis legais dos estudantes, declinar ao direito do benefício;
- q. Transferir aos cofres públicos todos os valores dos benefícios cedidos e não utilizados até o dia 31 de outubro do ano letivo.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 12.1 Orientar, acompanhar e fiscalizar os credenciados quanto à execução do objeto.
- 12.2 Comunicar, por escrito, ao credenciado, quando verificar qualquer defeito na execução do objeto.
- 12.3 Zelar pela eficiência e qualidade do objeto executado, através do respectivo fiscal e demais servidores envolvidos na gestão deste Termo de Credenciamento.
- 12.4 Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.384/2023.
- 12.5 Efetuar o pagamento do objeto executado nos prazos e condições previstos neste Edital, sem prejuízo das disposições legais e normativas pertinentes, emitindo o respectivo Termo de Empenho.
- 12.6 Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos credenciados em prazo razoável.
- 12.7 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado se estiver em desacordo com as especificações constantes deste Edital.
- 12.8 Atestar, quando for o caso, o recebimento do objeto, mediante termo de recebimento ou outro documento idôneo, admitido pela Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.384/2023.
- 12.9 Exigir dos credenciados os documentos comprobatórios dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários resultantes do objeto executado.
- 12.10 O representante do MUNICÍPIO anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Credenciamento, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme previsto no Decreto nº 11.384/2023.
- 12.11 Rescindir o Termo de Credenciamento nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.12 Solicitar, quando necessário, vistorias e exames técnicos previstos para comprovar a qualidade e/ou solidez dos bens e serviços executados; cabendo ao credenciado suportar os respectivos custos.
- 12.13 Zelar para que durante a vigência do Termo de Credenciamento sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo credenciado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento.
- 12.14 O representante do MUNICÍPIO, na hipótese de verificar o descumprimento posterior das condições de habilitação, deverá notificar por escrito o credenciado para sanar a irregularidade no prazo de até 30 (trinta) dias prorrogáveis, por igual período, por decisão fundamentada da autoridade competente.
- 12.15 O MUNICÍPIO poderá rescindir o Termo de Credenciamento diante do descumprimento reiterado das condições de habilitação e demais exigências deste Edital, aplicando as penalidades cabíveis, previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, garantindo o contraditório e a ampla defesa e a observância do procedimento previsto no Decreto nº



11.384/2023.

- 12.16 A Secretaria de Educação é responsável pela gestão da política, a fiscalização dos serviços prestados e, crucialmente, o controle e o repasse dos valores.
- 12.17 Elaborar e manter atualizada a **lista de materiais escolares** estritamente necessários cujo custo será coberto pelo benefício, comunicando-a formalmente às credenciadas.
- 12.18 **Repassar às empresas credenciadas (em formato seguro) a listagem oficial e atualizada dos estudantes beneficiários (nome, CPF do responsável, escola, série) e os valores a serem creditados, conforme os beneficiários sob responsabilidade de cada empresa.**
- 12.19 Designar formalmente a **comissão de fiscalização**, com competência para acompanhar, atestar e fiscalizar a correta execução dos serviços e o cumprimento das cláusulas contratuais.
- 12.20 Analisar a listagem dos estabelecimentos comerciais (papelarias e correlatos) credenciados pelas administradoras, verificando se estão devidamente instalados no Município de Gaspar.
- 12.21 Promover a ampla divulgação do benefício, dos valores e das regras de utilização dos cartões/aplicativos, em parceria com as escolas.
- 12.22 Realizar o repasse dos créditos correspondentes ao valor total do benefício (R\$ 220,00 por aluno) somente após a **confirmação do recebimento e processamento da base de dados** de alunos pelas credenciadas e a **confirmação da emissão** dos cartões **e/ou** disponibilização do acesso via aplicativo para os respectivos beneficiários.
- 12.23 Observar o cronograma de repasse para garantir que os créditos estejam disponíveis aos beneficiários a partir da data definida.
- 12.24 Acompanhar o prazo final de validade do benefício (31 de outubro de 2026) e **solicitar formalmente o estorno** imediato dos saldos não utilizados pelos beneficiários para a conta corrente especificada pelo Departamento de Tesouraria do Município.
- 12.25 Antes de qualquer repasse, verificar se as empresas credenciadas apresentaram os relatórios de transparência exigidos (extratos de uso, relação de estabelecimentos credenciados e relatórios de suporte técnico).
- 12.26 Reservar o direito de realizar ou solicitar auditorias financeiras e operacionais nas contas e nos sistemas das empresas credenciadas, a qualquer tempo, para verificar a correta aplicação dos recursos e o cumprimento das regras contratuais e do Decreto municipal.

13. DAS RESPONSABILIDADES

- 13.1 O credenciado será responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros em razão da execução do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo representante do MUNICÍPIO.
- 13.2 O credenciado é igualmente responsável perante o MUNICÍPIO pela atuação dos prepostos que indicar e por terceiros que contratar para auxiliá-lo na execução do objeto.
- 13.3 A inadimplência do credenciado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao MUNICÍPIO a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do credenciamento nem restringir atos de regularização que se fizerem necessários.
- 13.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do credenciado pela perfeita execução do objeto, o que inclui a responsabilidade pela fiel observância das regras ético-profissionais, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo Termo de Credenciamento.
- 13.5 O MUNICÍPIO deverá designar fiscal responsável pelo acompanhamento da execução, cabendo-lhe o exercício das atribuições e responsabilidades previstas no §1º do art. 72 do Decreto nº 11.384/2023.
- 13.6 O credenciado é responsável pelo sigilo e tratamento adequado das informações sensíveis de que tiver conhecimento/acesso em decorrência da execução nos termos da legislação pertinente, e, especialmente, da Lei nº 13.709/2018.



14. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- 14.1 O credenciamento previsto neste Edital vigorará por tempo indeterminado, podendo o MUNICÍPIO revogá-lo de forma justificada em qualquer tempo, por questões de conveniência e oportunidade.
- 14.2 O MUNICÍPIO deverá anular de forma justificada, em qualquer tempo, o credenciamento eivado de ilegalidades insanáveis.
- 14.3 A autoridade competente responsável pela revogação ou anulação do credenciamento determinará ao agente de contratação a adoção das seguintes providências:
- A publicação da decisão no Portal Nacional de Contratações Públicas, observadas as disposições do art. 54 da Lei nº 14.133/2021;
 - A substituição e/ou retificação dos atos que possam ser saneados.

15. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 A assinatura do Termo de Credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, que ocorrerá apenas conforme conveniência e oportunidade do MUNICÍPIO.
- 15.2 O Termo de Credenciamento vigorará por **12 (doze) meses**, podendo ser renovado, por Termo Aditivo, a critério do MUNICÍPIO, aplicando-se, supletivamente, as disposições do art. 107 da Lei nº 14.133/2021⁹.
- 15.3 O valor do benefício (crédito) destinado aos alunos deverá ser entregue (creditado) de forma **ÚNICA e INTEGRAL** nas contas dos beneficiários, nas condições previstas neste Edital, não sendo admitido o parcelamento ou fracionamento do crédito.
- 15.4 O total de beneficiários (aproximadamente 6.000 estudantes) será dividido forma igualitária entre todas as empresas credenciadas e homologadas, garantindo a igualdade e a distribuição do risco operacional.
- 15.5 A prestação de serviços de gerenciamento e administração, objeto deste Edital ocorrerá de forma **contínua ao longo de toda a vigência contratual** (12 meses).
- 15.6 A empresa credenciada deverá oferecer e manter a **Taxa de Administração Zero (0%)** sobre o valor total do benefício distribuído, durante toda a vigência contratual.
- 15.7 É **vedada** a cobrança de qualquer tipo de tarifa, taxa de adesão, custo de emissão, taxa de manutenção ou qualquer outro ônus, seja do beneficiário final (pais/alunos), seja do Município de Gaspar sob pena de rescisão do Termo de Credenciamento.
- 15.8 Na assinatura do Termo de Credenciamento, e após o recebimento formal da listagem dos beneficiários sob sua responsabilidade, a empresa administradora credenciada deverá garantir a emissão de **pelo menos uma** das opções físicas ou digitais de pagamento para o atendimento integral: **a)** Emissão dos Cartões Magnéticos e/ou Eletrônicos; **b)** Disponibilização da solução de pagamento via Aplicativo para Smartphone (QR Code).
- 15.9 Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos (quando emitidos) deverão ser **entregues de forma agrupada** diretamente nos educandários municipais correspondentes aos beneficiários de responsabilidade da credenciada, em **até 20 dias após a contratação**.
- 15.10 O objeto deverá ser prestado e/ou entregue, durante o horário de expediente de cada educandário, os quais se encontram localizados nos seguintes locais:

EEB Professora Aninha Pamplona Rosa

Endereço: Rua Rodolfo V. Pamplona, 3320 – Gaspar Mirim

Telefone: (47) 3091-2221

⁹ Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.



E-mail: gestao.aninha@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30

EEB Belchior Vereador Laurentino Schmitt

Endereço: Rua Bonifácio Haendchen, 945 – Belchior Central

Telefone: (47) 3091-2222

E-mail: gestao.belchior@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

EEB Professora Dolores Luzia dos Santos Krauss

Endereço: Rua Guilherme Sabel, 350 – Figueira

Telefone: (47) 3091-2223 // ramal 2679

E-mail: gestao.dolores@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

EEB Ervino Venturi

Endereço: Rua Artur Poffo, 425 – Santa Terezinha

Telefone: (47) 3091-2224

E-mail: gestao.ervino@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

EEB Ferandino Dagnoni

Endereço: Rua Ida Dagnoni, 58 – Gasparinho

Telefone: (47) 3091-2225

E-mail: gestao.ferandino@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h25 às 11h25 e das 12h55 às 16h55

EEB Luiz Franzói

Endereço: Rua Vitorio Fantoni, 343 – Bateias

Telefone: (47) 3091-2226

E-mail: gestao.luiz@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30

EEB Mário Pederneiras

Endereço: Estrada Geral Poço Grande, 5.435 – Lagoa

Telefone: (47) 3091-2227

E-mail: gestao.mario@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30

EEB Norma Mônica Sabel

Endereço: Rua Pedro B. Sabel, 405 – Margem Esquerda

Telefone: (47) 3091-2228

E-mail: gestao.norma@educa.gaspar.sc.gov.br



Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

EEB Professor Olímpio Moretto

Endereço: Estrada Geral Gaspar Grande, 3.345 – Gaspar Grande

Telefone: (47) 3091-2233

E-mail: gestao.olimpio@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h45 às 16h45

EEF Professora Ana Lira

Endereço: Rua Itália, 6041 – Alto Gasparinho

Telefone: (47) 3091-2234

E-mail: gestao.analira@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30

EEB Professora Angélica de Souza Costa

Endereço: BR-470, Km, 40 – Margem Esquerda

Telefone: (47) 3091-2230

E-mail: gestao.angelica@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30

EEB Professor Rudolfo Günther

Endereço: Rua Gregório Schmidt, 50 – Gaspar Alto

Telefone: (47) 3091-2229

E-mail: gestao.rudolfo@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30

EEB Professor Vitório Anacleto Cardoso

Endereço: Rua Estrada Geral Poço Grande, 87 – Lagoa

Telefone: (47) 3091-2231

E-mail: gestao.vitorio@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h15 às 11h15 e das 12h55 às 16h55

EEB Zenaide Schmitt Costa

Endereço: Rua Jacob Junkes, 186 – Santa Terezinha

Telefone: (47) 3091-2232

E-mail: gestao.zenaide@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

EJA – Educação de Jovens e Adultos

Endereço: Rua Arnoldo Schramm, 210 – Centro

Telefone: 3091-2202

E-mail: gestao.eja@educa.gaspar.sc.gov.br



Horário de atendimento: Das 8h às 11h30min e das 13h às 21h30 (Segunda à Quinta) e das 8h às 11h30 e das 13h às 17h (Sexta)

- 15.11 A dilação do prazo de entrega poderá ocorrer apenas nas seguintes hipóteses:
- a. *Ocorrência de caso fortuito e/ou força maior, ou ainda, outro evento imprevisível ou de efeitos incalculáveis e/ou extraordinários, não causado por culpa das partes contratantes;*
 - b. *Necessidade de ajustes previamente acordados pelas partes;*
 - c. *O pedido de dilação do prazo deverá ocorrer antes do esaurimento do prazo inicialmente estipulado pelas partes e dependerá de aprovação da Secretaria de Educação.*
- 15.12 A empresa deve disponibilizar um **Aplicativo para Smartphone** (Android® e iOS®) que permita a consulta de saldo e a realização de pagamentos por **leitura via QR Code**, priorizando a solução digital para minimizar o uso de plástico.
- 15.13 A solução tecnológica (aplicativo e sistema de atendimento) deve garantir a **acessibilidade e a usabilidade** para todos os beneficiários.
- 15.14 A empresa credenciada deverá se comprometer a **credenciar estabelecimentos comerciais do ramo de papelaria e correlatos** que estejam **estabelecidos exclusivamente no Município de Gaspar – SC**.
- 15.15 A relação prévia da rede credenciada de fornecedores deve ser apresentada em **até 15 de janeiro de 2026** para a liberação da quota de responsabilidade.
- 15.16 O crédito no cartão/aplicativo terá validade compreendida entre **19 de janeiro de 2026 e 31 de outubro de 2026**.
- 15.17 Os créditos devem ser destinados à **aquisição exclusiva de produtos relativos ao material escolar**, conforme a lista oficial e **taxativa** previamente aprovada e comunicada pela Secretaria Municipal de Educação.
- 15.18 A empresa administradora deverá disponibilizar **sistema antifraude** que possibilite assegurar que os benefícios estão sendo utilizados para o fim ao qual se destinam e que está sendo utilizado pelo responsável autorizado em estabelecimentos devidamente credenciados. Produtos adquiridos que **não constem na listagem oficial e taxativa** da Secretaria de Educação **NÃO serão reembolsados** pelo Município à empresa administradora.
- 15.19 O Município efetuará o repasse do valor do benefício por aluno (R\$ 220,00) para contas específicas da credenciada antes do início da vigência, mediante o atesto da emissão e/ou disponibilidade dos cartões e/ou aplicativos.
- 15.20 Manter acesso irrestrito e em tempo real a plataforma de Gerenciamento (Web e App) e deve fornecer à Secretaria de Educação **dados detalhados e em tempo real** sobre a utilização dos recursos, permitindo a fiscalização da aplicação dos créditos cedidos em itens escolares.
- 15.21 Após o prazo final de uso (**31 de outubro de 2026**), a empresa credenciada deverá **estornar** imediatamente todos os benefícios não utilizados pelos beneficiários para a conta corrente especificada pelo Tesouro Municipal.
- 15.22 O MUNICÍPIO poderá promover alterações das quantidades inicialmente estipuladas e/ou contratadas, de forma justificada e através de Termo Aditivo, desde que tais alterações não provoquem a transfiguração do objeto contratado.
- 15.23 A formalização do Termo Aditivo, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133/2021, é condição para a execução, pelo credenciado, das prestações determinadas pelo Município no curso da execução do objeto contratado, salvo nos casos de justificada necessidade de



antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês.

- 15.24 As demais alterações do Termo de Credenciamento devem observar, de forma supletiva e no que for compatível com a natureza deste chamamento público, as diretrizes do §4º do art. 77 do Decreto nº 11.384/2024.
- 15.25 Registros que não caracterizam alteração do Termo de Credenciamento, conforme preceitua o art. 136 da Lei nº 14.133/2021, podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de Termo Aditivo, como nas seguintes situações:
- Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste previstos no próprio Termo de Credenciamento;
 - Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Termo de Credenciamento;
 - Alterações na razão ou na denominação social do credenciado;
 - Empenho de dotações orçamentárias.
- 15.26 **O valor do benefício será fixado anualmente por Decreto do Chefe do Poder Executivo, com base no custo médio dos materiais constantes da lista oficial dos materiais escolares divulgada pela Secretaria de Educação através de Portaria.**
- 15.27 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Termo de Credenciamento e antes de eventual prorrogação, observadas as condições previstas no Decreto nº 11.384/2023.
- 15.28 O pedido deverá ser respondido pelo MUNICÍPIO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação de custos.
- 15.29 A extinção do Termo de Credenciamento, nos termos do art. 131 da Lei nº 14.133/2021, não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 15.30 A autoridade competente, nos termos do art. 73 do Decreto nº 11.384/2023, poderá adotar medidas preventivas, tendo em vista o princípio da continuidade do serviço público, tais como:
- Suspensão do Termo de Credenciamento;
 - Antecipação de alterações contratuais;
 - Retenção ou glosa do pagamento.
- 15.31 O direito ao contraditório e ampla defesa do credenciado, quando da decretação de medidas preventivas, será diferido.
- 15.32 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela credenciado poderá sujeitá-lo, em cada caso, as penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, garantindo o contraditório e a ampla defesa e a observância do procedimento previsto no Decreto nº 11.384/2023.
- 15.33 O recebimento do objeto, na forma do art. 74 do Decreto nº 11.384/2023, ocorrerá nos seguintes prazos:
- Até 5 (cinco) dias úteis para o recebimento provisório ou definitivo e parcial;
 - Até 30 (trinta) dias úteis para o recebimento definitivo.
- 15.34 Compete ao fiscal do Termo de Credenciamento, diante da constatação de irregularidades na execução do objeto, notificar o credenciado, diretamente ou por intermédio de preposto/representante, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção.
- 15.35 O prazo para correção será de até 05 (cinco) dias úteis, salvo determinação em contrário do fiscal responsável pela notificação, levando-se consideração a complexidade do objeto e a necessidade da contratação pelo MUNICÍPIO.
- 15.36 O credenciado que deixar de refazer o serviço ou substituir o objeto, na hipótese do item anterior deste Edital, estará sujeito, em cada caso, as seguintes disposições:



- a. Retenção ou glosa no pagamento, nos termos do §3º do art. 75 do Decreto nº 11.384/2023;
- b. Multa de mora, no valor estabelecido neste Edital, podendo o MUNICÍPIO convertê-la em multa compensatória, sem prejuízo da aplicação de outras sanções, igualmente cabíveis;
- c. Rescisão do Termo de Credenciamento, quando a execução posterior do objeto se tornar inútil e/ou desnecessária ao MUNICÍPIO;
- d. Ressarcimento de todos os custos suportados pelo MUNICÍPIO, decorrentes do retardamento e/ou inexecução do objeto.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1 O empenhamento da despesa deve ser realizado integralmente e de forma prévia à efetiva transferência dos créditos às empresas administradoras e, conseqüentemente, antes do início da vigência do benefício.
- 16.2 O pagamento será efetuado **antes do início da vigência do benefício**, contados a partir do recebimento definitivo ou definitivo e parcial (art. 74 do Decreto nº 11.384/2023), mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e extratos dos cartões, devidamente atestados pelo fiscal do Termo de Credenciamento, via Depósito Bancário ou Chave PIX.
- 16.3 A credenciada é responsável pela correta indicação dos dados financeiros indispensáveis ao pagamento, devendo informar, de forma expressa e imediata, qualquer alteração ao agente do MUNICÍPIO responsável pelo pagamento.
- 16.4 A solicitação de pagamento pela credenciada deve ser acompanhada da comprovação de que cumpriu todas as condições constantes do Termo de Credenciamento.
- 16.5 A Nota Fiscal/fatura deve observar as regras pertinentes à validade e ao recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do Termo de Credenciamento, que devem ser apresentados na forma da legislação pertinente.
- 16.6 Para fazer *jus* ao pagamento, a credenciada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos:
- a. ***Relatórios e/ou extratos dos cartões (cargas, ativação, transações), emitido de forma eletrônica ou não porém assinados pelo representante legal ou responsável técnico da credenciada.***
 - b. *Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, 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 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;*
 - c. *Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;*
 - d. *Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;*
 - e. *Certificado de regularidade fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);*
 - f. *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).*
- 16.7 Nenhum pagamento será efetuado ao credenciado, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem prejuízo das hipóteses de glosa ou retenção previstos no §3º do art. 75 do Decreto nº 11.384/2023.



- 16.8 Não haverá pagamento desprovido de documentação indispensável à comprovação da execução do objeto.
- 16.9 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa do MUNICÍPIO, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.
- 16.10 Os pagamentos devidos à credenciada, quando couber e de acordo com a legislação tributária pertinente, estão sujeitos à retenção na fonte.
- 16.11 É permitido descontar dos créditos da credenciada qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.12 Devido à modalidade de **Taxa de Administração Zero**, os critérios de pagamento da Secretaria de Educação à empresa administradora se restringem aos repasses dos valores destinados aos próprios beneficiários.
- 16.13 Este pagamento refere-se ao aporte financeiro que constitui o benefício (R\$ 220,00 por aluno) e **não** à remuneração da empresa credenciada.
- 16.14 O repasse será realizado pela Secretaria de Educação **de forma ÚNICA**, para a conta segregada da credenciada, em momento prévio ao início da vigência do benefício e mediante o atesto da emissão e/ou disponibilidade dos cartões e/ou aplicativos e da rede credenciada.
- 16.15 O pagamento está condicionado à **comprovação da conformidade** do valor a ser creditado com a lista de alunos dos beneficiários da respectiva credenciada.
- 16.16 O encerramento financeiro do contrato ou do período de vigência anual está condicionado à **comprovação do estorno integral** de todos os saldos de benefícios não utilizados pelos alunos para a conta corrente do Tesouro Municipal.
- 16.17 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, previstas no orçamento da Prefeitura de Gaspar e/ou de suas Autarquias, Fundos e Fundações, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Entidade/Órgão	Ano	Proj./Ativ./Op Esp	Rubrica	Dotação
Secretaria de Educação / Ensino Fundamental	2026	04.07.12.361.0010.2042	3.3.90	1500.1001000 Ed.25%
Secretaria de Educação / Ensino Fundamental	2026	04.07.12.361.0010.2042	3.3.90	1550.7000008 Sal.Ed.
Secretaria de Educação / Ensino Fundamental	2026	04.07.12.361.0010.2042	3.3.90	2569.7000286 ETI
Secretaria de Educação / Ensino Fundamental	2026	04.07.12.361.0010.2042	3.3.90	1573.7000282 Royalties
Secretaria de Educação / Ensino Fundamental	2026	04.07.12.361.0010.2042	3.3.90	1543.70000543 VAAR

- 16.18 Nos exercícios seguintes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 17.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no procedimento de credenciamento; sejam mantidas as demais cláusulas e condições pactuadas; não haja prejuízo à execução do objeto e haja a anuência expressa do MUNICÍPIO à continuidade do Termo de Credenciamento.



17.2 A alteração subjetiva, quando admitida pelo MUNICÍPIO, será formalizada por Termo Aditivo levando-se em consideração o procedimento previsto no art. 79 do Decreto nº 11.384/2023.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de credenciamento por irregularidade na aplicação da legislação pertinente ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) durante o período de chamamento dos interessados, o que não terá efeito suspensivo dos prazos previstos e/ou etapas previstas no instrumento convocatório.

18.2 O pedido deve ser formulado por escrito pelo interessado ou por seu representante legal e encaminhado para o e-mail:

CRENCIAMENTO@GASPAR.SC.GOV.BR

18.3 Compete à autoridade competente analisar o pedido de impugnação ou esclarecimento no prazo de 03 (três) dias úteis contados de sua protocolização.

18.4 A autoridade competente, antes de decidir, poderá solicitar:

- Apoio técnico da Unidade Requisitante que deverá, de imediato, prestar esclarecimentos;
- Manifestação do órgão de controle interno do MUNICÍPIO, quando se tratar de questão inserida em suas atribuições institucionais;
- Manifestação fundamentada dos órgãos de assessoramento jurídico do MUNICÍPIO, quando se tratar da inobservância, em tese, de disposição legal ou da interpretação da lei.

18.5 Não serão reconhecidos os pedidos:

- Subscritos por representante não habilitado e/ou não identificado para responder pelo interessado;
- Redigidos de forma genérica, obscura e/ou contraditória.

18.6 O agente de contratação deverá providenciar a publicação dos pedidos de impugnação e as respectivas decisões no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico do MUNICÍPIO.

18.7 Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e republicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 O credenciado, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, será responsabilizado na esfera administrativa pelas seguintes infrações:

- Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento;
- Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento que cause grave dano ao MUNICÍPIO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Dar causa à inexecução total do Termo de Credenciamento;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de credenciamento;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante do MUNICÍPIO;
- Não celebrar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pelo MUNICÍPIO;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;



- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento de credenciamento ou prestar declaração falsa durante as suas fases ou a execução do Termo de Credenciamento;
- i. Fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento de credenciamento;
- l. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 19.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Edital e na legislação pertinente, as seguintes sanções:
- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Impedimento de Licitar e Contratar;
- d. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar.
- 19.3 A aplicação das sanções previstas em Lei, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO ou a terceiros em decorrência da execução do Termo de Credenciamento.
- 19.4 A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:
- a. Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou
- b. Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério do MUNICÍPIO, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.
- 19.5 A sanção de multa tem natureza pecuniária e poderá ser aplicada, de forma cumulativa ou não com as demais sanções, nas hipóteses previstas neste Edital e na legislação pertinente.
- 19.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor estimado do Termo de Credenciamento e recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação do credenciado, levando-se em consideração a seguinte Tabela Referencial:

Infração	Percentual (%)
Item 19.1.a	0,5 a 10
Item 19.1.b	15 a 30
Item 19.1.c	15 a 30
Item 19.1.d	0,5 a 20
Item 19.1.e	0,5 a 20
Item 19.1.f	15 a 30
Item 19.1.g	0,5 a 10
Item 19.1.h	20 a 30
Item 19.1.i	20 a 30
Item 19.1.j	20 a 30
Item 19.1.k	20 a 30
Item 19.1.l	20 a 30

- 19.7 A aplicação de multa moratória, no importe de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento), será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa e não impedirá que o MUNICÍPIO a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.
- 19.8 A multa devidamente aplicada e não paga será inscrita na dívida ativa do MUNICÍPIO, conforme prevê a legislação tributária local.



- 19.9 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a credenciado pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado neste Edital ou por aquele que vier a substituí-lo.
- 19.10 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:
- a. Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento que cause grave dano ao MUNICÍPIO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b. Dar causa à inexecução total do Termo de Credenciamento;
 - c. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante do MUNICÍPIO;
 - d. Deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de credenciamento;
 - e. Não celebrar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pelo MUNICÍPIO;
 - f. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.
- 19.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar (itens 20.2.c e 20.10) impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do MUNICÍPIO que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 03 (três) anos.
- 19.12 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar será aplicada àquele que:
- a. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento de credenciamento ou prestar declaração falsa durante as suas fases ou a execução do Termo de Credenciamento;
 - b. Fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento;
 - c. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - d. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento de credenciamento;
 - e. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
- 19.13 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar (itens 20.2.d e 20.12) impedirá o responsável de licitar ou de contratar no âmbito Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- 19.14 Na aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação pertinente, serão consideradas:
- a. A gravidade da conduta praticada;
 - b. A culpabilidade do infrator;
 - c. A intensidade do dano provocado;
 - d. O caráter educativo da pena;
 - e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
 - f. As circunstâncias agravantes ou atenuantes tendo em vista os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.
- 19.15 Os atos previstos como infrações administrativas à Lei nº 14.133/2021, e outras normas de licitações e contratos da administração pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conforme o disposto em Regulamento específico.
- 19.16 Não haverá aplicação de sanção administrativa sem o devido processo legal, respeitados o contraditório e a ampla defesa e as regras procedimentais previstas no Decreto nº 11.384/2023.
- 19.17 Havendo risco de dano incerto ou irreparável, poderá o MUNICÍPIO solicitar à Procuradoria Geral a adoção de medidas emergenciais de caráter judicial, na fase preliminar



ou na constância do respectivo processo administrativo para apuração de infrações previstas neste Edital e na legislação pertinente.

- 19.18 A personalidade jurídica, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20. DO DESCREDENCIAMENTO

- 20.1 O credenciamento, por ato do MUNICÍPIO, poderá ocorrer nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras previstas na legislação pertinente e/ou no Termo de Credenciamento:
- Desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado nos autos do respectivo procedimento;
 - Descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;
 - Rescisão do Termo de Credenciamento decorrente de ato doloso ou culposo atribuído ao credenciado;
 - Aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou declaração de inidoneidade.
- 20.2 Ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências deste Edital, do Termo de Credenciamento ou da legislação pertinente, em cada caso, poderá igualmente ensejar o credenciamento do interessado, devendo-se facultar ao credenciado a oportunidade de se manifestar nos autos deste procedimento, observando-se as disposições do Decreto nº 11.384/2023.
- 20.3 O credenciado que estiver em dia com suas obrigações perante o MUNICÍPIO, poderá, em qualquer tempo, solicitar o seu credenciamento, devendo observar as seguintes disposições:
- O requerimento, subscrito pelo credenciado ou preposto/representante legal, deverá ser encaminhado a autoridade competente da Unidade Requisitante;
 - O credenciado, tendo em vista a complexidade do objeto e as peculiaridades locais, permanecerá obrigado, perante o MUNICÍPIO, pelo período de 30 (trinta) dias, prorrogável, uma única vez, por igual período, mediante decisão fundamentada da autoridade competente;
 - Nas demais situações o credenciado permanecerá obrigado pelo tempo necessário para finalizar a execução do objeto contratado.
- 20.4 O credenciamento deverá ser formalizado por Termo Aditivo arquivado nos autos do respectivo procedimento e devidamente publicado nos termos da legislação pertinente.

21. DAS DIRETRIZES RELACIONADAS À DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

- 21.1 A distribuição da demanda pela Secretaria de Educação, na hipótese de contratação paralela e não excludente (inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021), caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados devidamente habilitados, para a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem, deverá observar os seguintes parâmetros:
- A **divisão igualitária entre os credenciados**;
 - A divisão da base de beneficiários será realizada de forma **igualitária e proporcional** pelo número total de alunos (aproximadamente 6.000) que compõem o público-alvo (Ensino Fundamental e EJA).
 - A distribuição será realizada com base na listagem oficial e atualizada de alunos



matriculados, extraída do sistema **I-Educar**.

d. A homologação do resultado do Credenciamento e a divisão dos beneficiários serão concluídas até, no máximo, **15 de janeiro de 2026**.

e. Somente as empresas que apresentarem a **documentação de habilitação** até a data de 15 de janeiro de 2026 serão incluídas na **divisão inicial dos beneficiários**.

f. As diretrizes de distribuição visam **garantir a igualdade** entre os credenciados, assegurando que todas as empresas aptas e homologadas recebam uma **quota de responsabilidade proporcional** ao número de participantes.

g. Caso novas empresas sejam credenciadas após a homologação inicial de 15/01/2026, a Secretaria de Educação reservará o direito de utilizar essas novas credenciadas para atender à demanda de novos alunos ou de expansão do programa, respeitando sempre o princípio da igualdade.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 O Termo de Credenciamento, previsto no item 15 deste Edital, poderá ser substituído por nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução do serviço nas seguintes hipóteses:

a. *Nas contratações de valor inferior aos limites previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;*

b. *Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.*

22.2 Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas solicitações de credenciamento e o MUNICÍPIO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento de credenciamento.

22.3 O interessado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento de credenciamento.

22.4 Após apresentação da solicitação de credenciamento, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

22.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa.

22.6 Os interessados notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo agente de contratação, sob pena de inabilitação.

22.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da credenciado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão dos termos termo da solicitação de credenciamento.

22.8 As normas que disciplinam este procedimento de credenciamento serão sempre interpretadas em favor da boa-fé objetiva e do aproveitamento dos atos procedimentais não evitados de vícios insanáveis, desde que não comprometam o interesse do MUNICÍPIO.

22.9 As decisões referentes a este processo de credenciamento poderão ser comunicadas aos interessados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

22.10 A participação do interessado neste procedimento de credenciamento implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

22.11 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente e/ou dificuldade de natureza operacional, o procedimento poderá ser suspenso, no todo ou em parte, por decisão fundamentada do agente de contratação ou da autoridade competente, pelo tempo indispensável à regularização de suas fases.



- 22.12 Os casos omissos serão decididos pelo representante legal do MUNICÍPIO, seguindo as disposições da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.384/2023 e demais normas federais aplicáveis e, supletivamente, no que for compatível, as disposições contidas nas Leis nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e 10.406/2002 (Código Civil) e, na ausência de regras legais, pelas demais normas consagradas pelo direito público nacional e pelos princípios gerais dos contratos.
- 22.13 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o foro da Comarca de Gaspar/SC, considerado aquele a que está vinculado o agente de contrata e a autoridade competente do MUNICÍPIO.
- 22.14 São partes integrantes deste Edital:
- ANEXO I – Termo de Referência;
 - ANEXO II – Declaração Simplificada de Compromisso e Prestação de Informações;
 - ANEXO III – Minuta do Termo de Credenciamento;
 - ANEXO IV – Lei nº 4.567/2025;
 - ANEXO V – Decreto nº 12.328/2025;

O presente Edital e seus Anexos, bem como a solicitação de credenciamento do interessado, farão parte integrante do Termo de Credenciamento, independentemente de transcrição.

Gaspar/SC, 19 de dezembro de 2025.

ANDRÉIA SYMONE ZIMMERMANN NAGEL
Secretária Municipal de Educação
Representante Legal do MUNICÍPIO



ANEXO I
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 211/2025
CREDENCIAMENTO Nº 21/2025

TERMO DE REFERÊNCIA
CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS DE
SERVIÇOS RELATIVOS AO GERENCIAMENTO, EMISSÃO,
FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE **CARTÃO BENEFÍCIO**
MATERIAL ESCOLAR DESTINADO AOS ALUNOS
MATRICULADOS A PARTIR DO 1º ANO DO ENSINO
FUNDAMENTAL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1 Este instrumento tem por objeto o credenciamento de empresas administradoras de cartões magnéticos e/ou eletrônicos e de aplicativos para *smartphone* dos sistemas operacionais Android® e iOS® que permitam a realização de pagamentos eletrônicos por leitura via *QR Code*, devidamente habilitadas na forma instruída neste instrumento, aptas a prestar todos os serviços relativos ao gerenciamento, emissão, fornecimento e distribuição do **CARTÃO BENEFÍCIO MATERIAL ESCOLAR** aos responsáveis legais dos alunos matriculados a partir do 1º Ano do Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal; e que cumpram as condições e as exigências estabelecidas neste instrumento, doravante denominado simplesmente TR, devendo-se inclusive observar a seguinte tabela referencial:

Item:	Descrição do Produto/Serviço:	Unidade de Medida:	Valor Global:
Único	Prestação de Serviços Contínuos de Gestão e Administração de Cartão/Aplicativo Benefício Material Escolar	Serviço	R\$ 1.320.000,00



- 1.2 A contratação resultante deste credenciamento vigorará por **12 (doze) meses**; podendo ser prorrogado sucessivamente até a vigência máxima decenal (Art. 107 da Lei 14.133/2021), levando em consideração os seguintes parâmetros:
- As necessidades do MUNICÍPIO;
 - A manutenção da vantajosidade econômica, permitida a negociação com a CONTRATADA;
 - A existência e a disponibilidade de créditos orçamentários;
 - As limitações temporais previstas nos arts. 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021 aplicadas de forma subsidiária ao instrumento de contratação.
- 1.3 O valor do benefício será fixado anualmente por Decreto do Chefe do Poder Executivo, com base no custo médio dos materiais constantes da lista oficial dos materiais escolares divulgada pela Secretaria de Educação através de Portaria.
- 1.4 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro relativo a taxa administrativa aplicada sobre os faturamentos das fornecedoras devidamente credenciadas para a comercialização dos materiais escolares deverá ser formulado durante a vigência do Termo de Credenciamento e antes de eventual prorrogação, observadas as condições previstas no Decreto n.º 11.384/2023.
- 1.5 O pedido deverá ser respondido pelo MUNICÍPIO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação de custos.
- 1.6 A extinção do Termo de Credenciamento, nos termos do art. 131 da Lei n.º 14.133/2021, não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 1.7 A assinatura deste Termo de Credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, que ocorrerá apenas conforme conveniência e oportunidade do MUNICÍPIO, cabendo à Secretaria de Educação convocar a CREDENCIADA, encaminhando-lhe, preferencialmente por *e-mail* a demanda a ser satisfeita e a respectiva Nota de Empenho.
- 1.8 O MUNICÍPIO poderá promover alterações das quantidades inicialmente estipuladas e/ou contratadas, de forma justificada e através de Termo Aditivo, desde que tais alterações não provoquem a transfiguração do objeto contratado.
- 1.9 A formalização do Termo Aditivo, nos termos do art. 132 da Lei n.º 14.133/2021, é condição para a execução, pelo credenciado, das prestações determinadas pelo Município no curso da execução do objeto contratado, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 1.10 As demais alterações do Termo de Credenciamento devem observar, de forma supletiva e no que for compatível com a natureza deste chamamento público, as diretrizes do §4º do art. 77 do Decreto n.º 11.384/2023.
- 1.11 Registros que não caracterizam alteração do Termo de Credenciamento, conforme preceitua o art. 136 da Lei n.º 14.133/2021, podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de Termo Aditivo, como nas seguintes situações:
- Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste previsto no próprio Termo de Credenciamento;
 - Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Termo de Credenciamento;



- c. Alterações na razão ou na denominação social do credenciado;
- d. Empenho de dotações orçamentárias.

1.12 O objeto deste TR possui natureza de **serviços continuados**.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR CREDENCIAMENTO

2.1 O procedimento licitatório previsto na CF/88 e regulamentado pela Lei nº 14.133/2021 foi o meio encontrado pelo legislador nacional para tornar isonômica a participação de interessados, pessoas físicas e/ou jurídicas, em procedimentos que objetivam suprir as diversas necessidades de consumo dos entes públicos:

Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (art, 37, inciso XXI da CF/88) (grifo nosso).

2.2 O objetivo da licitação é contratar a **proposta mais vantajosa**, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra, porém, existem inúmeras situações, previstas na legislação, em que a realização do processo licitatório afigura-se inviável ou extremamente oneroso ao Poder Público, ou seja, em hipóteses excepcionais, a aquisição do objeto ou a proposta mais vantajosa ao Poder Público ocorrerá sem procedimento licitatório, através de um procedimento de contratação direta que atenda ao interesse público almejado de forma eficiente, eficaz e econômica.

2.3 A contratação direta que leva em consideração o objeto que se pretende obter e/ou o contexto fático excepcional do caso concreto, compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação. A inexigibilidade ocorre quando a competição entre fornecedores é inviável, impossibilitando a licitação, seja em razão da singularidade do objeto contratado ou da existência de um único agente apto a fornecê-lo ou da contratação de todos os interessados que atendam aos requisitos definidos na contratação (credenciamento) nas hipóteses previstas no art. 74 da Lei nº 14.133/2021. Já nas hipóteses de dispensa, previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a competição é viável, mas licitar não é obrigatório, pois, nesses casos previstos pela Lei, realizar o procedimento pode não ser a opção mais adequada para atender ao interesse público.

2.4 Não obstante, assim como ocorre no processo licitatório, a contratação direta foi tratada pelo legislador como um conjunto de atos e procedimentos encadeados, previstos no art. 72 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e especialmente no art. 63 e seguintes do Decreto nº 11.384/2023.

2.5 A inviabilidade da disputa, neste caso, decorre da possibilidade indistinta de diversos interessados virem a executar o objeto do credenciamento, em igualdade de condições, tornando impossível a legítima escolha de apenas um interessado.



O credenciamento é sistema por meio do qual a Administração Pública convoca todos os interessados em prestar serviços ou fornecer bens, para que, preenchendo os requisitos necessários, credenciem-se junto ao órgão ou entidade para executar o objeto quando convocados. Essa sistemática pressupõe a pluralidade de interessados e a indeterminação do número exato de prestadores suficientes para a adequada prestação do serviço e adequado atendimento do interesse público, de forma que quanto mais particulares tiverem interesse na execução do objeto, melhor será atendido o interesse público. Assim, se não é possível limitar o número exato de contratados necessários, mas há a necessidade de contratar todos os interessados, não é possível estabelecer competição entre os interessados em contratar com a Administração Pública. A licitação, portanto, é inexigível! A inviabilidade de competição elimina a possibilidade de promover processo de licitação pública. Ora, um dos elementos indispensáveis para a imposição do dever de licitar é justamente a competitividade¹⁰.

2.6 O Credenciamento é o procedimento mais adequado, pois a sua adoção se justifica plenamente pela **própria característica do objeto**, que permite e exige ser atendido por mais de um fornecedor de forma concomitante, visto que o mercado de administradoras de benefícios admite a multiplicidade e a padronização dos serviços, que se coadunam com a natureza do objeto e a remuneração:

- a) **Vantagem Imediata:** A contratação de múltiplas empresas elimina o risco de dependência de um único prestador e garante a **continuidade do serviço essencial** aos alunos, conforme demonstrado pela divisão igualitária dos beneficiários.
- b) **Abertura ao Mercado:** O objeto é de natureza comum e o Credenciamento assegura o acesso à rede pública a todos os operadores de mercado que demonstrem aptidão e aceitem as condições fixadas pelo Município.
- c) **Taxa de Administração Zero:** Não há valores a serem despendidos diretamente pela Administração Pública para a remuneração das empresas credenciadas pela gestão do benefício (Taxa de Administração Zero).
- d) **Não Concorrência de Preços:** A ausência de custo direto para o Município elimina a necessidade de competição de preços entre as administradoras, confirmando a situação de **não concorrência** prevista no Art. 79, I, e transformando o procedimento em uma **convocatória aberta** para a gestão do benefício em favor dos usuários da rede pública de educação.

2.7 No caso em comento verifica-se que o objeto deverá ser então contratado por credenciamento, com fulcro no inciso **I do art. 79 da Lei 14.133/2021**.

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Esta contratação visa atender à necessidade da Secretaria de Educação de modernizar e garantir a eficiência no fornecimento e distribuição de material escolar aos estudantes matriculados a partir do 1º ano do Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal.

¹⁰ Disponível em: www.zenite.blog.br



3.2 Busca-se o credenciamento de empresa administradora de serviços relativos ao gerenciamento, emissão, fornecimento e distribuição de **CARTÃO BENEFÍCIO MATERIAL ESCOLAR** na forma de:

- **Cartão Magnético e/ou Eletrônico:** Para carregamento de créditos correspondentes a moeda nacional (real brasileiro) destinados à aquisição exclusiva de produtos relativos ao material escolar, comercializados em estabelecimentos deste ramo, localizados no Município de Gaspar.
- **Aplicativo para Smartphone:** Disponível nos sistemas **Android®** e **iOS®**, permitindo a realização de pagamentos por leitura via **Quick Response Code (QR Code)**.

3.3 O objetivo é assegurar que os recursos destinados à compra de material escolar cheguem diretamente às famílias de forma ágil e segura, permitindo a livre escolha dos itens dentro de uma rede credenciada de estabelecimentos comerciais do ramo de papelaria e correlatos, e promover a fiscalização em tempo real do uso do benefício.

3.4 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Material do Cartão Físico	O cartão magnético e/ou eletrônico (quando emitido) deve ser produzido, preferencialmente, com materiais reciclados, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, visando à redução da pegada de carbono.
Embalagem e Logística	As embalagens para distribuição dos cartões e materiais correlatos devem ser minimizadas, utilizando materiais recicláveis e de menor volume, otimizando o transporte.
Uso de Tecnologia Digital	A solução deve priorizar o uso do aplicativo e <i>QR Code</i> como principal forma de pagamento, minimizando a necessidade de emissão e substituição do cartão físico, incentivando a redução do uso de plástico.
Acessibilidade e Inclusão Digital	O aplicativo e o sistema de atendimento devem garantir a acessibilidade e a usabilidade para todos os beneficiários, incluindo pais/responsáveis com baixa familiaridade digital, e, quando aplicável, seguir normas de acessibilidade.
Fortalecimento da Economia Local	A empresa credenciada contratada deverá se comprometer a, por sua vez, credenciar estabelecimentos comerciais estabelecidos no Município de Gaspar, fomentando a economia local.
Condições de Trabalho	A empresa credenciada contratada deverá comprovar o cumprimento das obrigações trabalhistas, não possuindo registros de trabalho infantil, escravo ou análogo e inclusive, certificar-se de que todas as fornecedoras credenciadas por ela, atendam a este mesmo cumprimento.
Transparência e Monitoramento	A plataforma de gerenciamento (<i>web</i> e <i>app</i>) deve fornecer à Secretaria Municipal de Educação de Gaspar, dados detalhados e em tempo real sobre a utilização dos recursos, permitindo o monitoramento da aplicação dos créditos cedidos em itens escolares (conforme lista pré-definida pela contratante).

3.5 Não há necessidade de transferência gradual de tecnologia, visto que os serviços são de natureza comum, sem aplicação e tecnologias específicas.



- 3.6 A quantidade de deslocamentos para a realização dos serviços contratados correrão com todas as despesas arcadas pela empresa administradora interessada neste credenciamento.
- 3.7 A empresa administradora devidamente credenciada, homologada e contratada deverá oferecer e manter, durante toda a vigência do instrumento de contrato, a Taxa de Administração Zero sobre o valor total do benefício de CARTÃO BENEFÍCIO MATERIAL ESCOLAR distribuído aos beneficiários.
- 3.8 É vedada a cobrança de qualquer tipo de tarifa, taxa de adesão, custo de emissão, ou taxa de manutenção dos cartões, seja do beneficiário final (pais, responsáveis e alunos) seja do Município de Gaspar.
- 3.9 O Credenciamento será um procedimento aberto e por tempo indeterminado, permitindo que todas as empresas aptas sejam credenciadas e recebam uma **quota de responsabilidade** para a gestão dos cartões/aplicativos dos alunos do Município, sob as regras de remuneração e operação fixadas no Edital.
- 3.10 Todos os credenciados terão até **15 de janeiro de 2026** para apresentar toda a documentação de habilitação neste processo para a divisão da **quota de responsabilidade**.
- 3.11 A relação de estabelecimentos comerciais credenciados pela empresa administradora **não integra o rol de documentos de habilitação**, sendo sua apresentação exigida exclusivamente como condição para a **assinatura do Termo de Credenciamento**.
- 3.12 Na assinatura do Termo de Credenciamento, e após o recebimento formal da listagem dos beneficiários sob sua responsabilidade, a empresa administradora credenciada deverá garantir a emissão de **pelo menos uma** das opções físicas ou digitais de pagamento para o atendimento integral: **a)** Emissão dos Cartões Magnéticos e/ou Eletrônicos; **b)** Disponibilização da solução de pagamento via Aplicativo para Smartphone (QR Code).
- 3.13 As partes declaram-se cientes e comprometem-se a cumprir todas as obrigações estabelecidas na **Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)**, especialmente no que tange ao tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes.
- 3.14 O credenciado, deverá tratar os dados pessoais dos alunos beneficiários (nome, CPF, matrícula, nome do responsável, etc.) exclusivamente para a finalidade de emissão, gerenciamento e controle do Cartão Benefício Material Escolar, sendo vedada:
- a)** A utilização dos dados para fins comerciais, publicitários ou de marketing;
 - b)** A transferência ou compartilhamento de dados com terceiros sem autorização prévia e por escrito da Contratante, salvo por obrigação legal;
 - c)** A manutenção dos dados em seus sistemas após o encerramento do contrato, devendo promover a eliminação segura, ressalvadas as hipóteses de guarda legal.
- 3.15 O credenciado deverá implementar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração ou comunicação.
- 3.16 Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos alunos e seus responsáveis, a credenciada deverá comunicar à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas, detalhando a natureza do incidente e as medidas adotadas.
- 3.17 O descumprimento de qualquer obrigação prevista nesta cláusula ou na legislação vigente sobre proteção de dados sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas na LGPD, sem prejuízo das penalidades contratuais por inadimplemento.
- 3.18 Os cartões magnéticos **físicos** deverão ser entregues de forma agrupada, diretamente no educandário municipal ao qual o estudante se encontra matriculado.



- 3.19 A data máxima para a entrega dos cartões magnéticos físicos nos educandários municipais é em até **20 dias** após a contratação.
- 3.20 Os benefícios não utilizados pelos beneficiários até o dia 31 de outubro de 2026 deverão retornar aos cofres da Administração Pública, conforme previsto no projeto de lei, creditados em conta corrente especificada pelo Departamento de Tesouraria quando da necessidade desse estorno.
- 3.21 A empresa administradora deverá disponibilizar **sistema antifraude** que possibilite assegurar que os benefícios estão sendo utilizados para o fim ao qual se destinam e que está sendo utilizado pelo responsável autorizado em estabelecimentos devidamente credenciados. Produtos adquiridos que **não constem na listagem oficial e taxativa** da Secretaria de Educação **NÃO serão reembolsados** pelo Município à empresa administradora.
- 3.22 É **vedada a subcontratação** do objeto.
- 3.23 Não haverá exigência de garantia para a presente contratação.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 4.1 A credenciada, a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, sempre que solicitado pela Secretaria de Educação através de convocação expressa e emissão da respectiva Nota de Empenho, deverá prestar o objeto de contratação, sempre em consonância com as especificações deste TR.
- 4.2 Prestar os serviços contratados, observando rigorosamente os prazos e condições previamente acordados.
- 4.3 Manter equipamentos, materiais e insumos indispensáveis à plena execução do objeto.
- 4.4 Manter equipe técnica indispensável à plena execução do objeto, observando as disposições e obrigações da legislação trabalhista, previdenciária e relativas à segurança e medicina do trabalho.
- 4.5 Os serviços contratados deverão ser prestados pelos profissionais pertencentes aos quadros técnicos da credenciada, de acordo com as condições e especificações estabelecidas neste TR.
- 4.6 A terceirização do objeto é vedada.
- 4.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, resultantes da execução deste objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao MUNICÍPIO e não poderá onerar o objeto do Termo de Credenciamento.
- 4.8 A atuação da credenciada nas dependências da Secretaria de Educação deverá observar as seguintes disposições:
- a. *Tratar com urbanidade os servidores e/ou administrados;*
 - b. *Observar as limitações e as demais regras de utilização dos espaços;*
 - c. *Utilizar identificação que poderá ser exigida e/ou confirmada pela Unidade Requisitante.*
- 4.9 Indicar representante e/ou preposto responsável pela execução do objeto perante a Secretaria de Educação, com poderes para prestar esclarecimentos e tomar decisões em nome da credenciada.
- 4.10 Informar, imediatamente, a Secretaria de Educação qualquer dificuldade e/ou irregularidade na execução do objeto deste TR.
- 4.11 Acatar, nos termos do inciso II do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, as orientações e instruções do fiscal do contrato e/ou representante do MUNICÍPIO, emitidas objetivando a boa



e regular execução do objeto contratado.

- 4.12 Manter equipamentos, materiais e insumos indispensáveis à execução plena e satisfatória do objeto.
- 4.13 A credenciada, pelos serviços efetivamente prestados, receberá, nos prazos e condições avençadas, apenas os valores estipulados no ato de contratação, com fulcro na Tabela Referencial prevista no item 1.1 deste TR.
- 4.14 Emitir Nota Fiscal/Fatura do objeto executado, nos prazos e condições previstas neste TR, encaminhando-o à Secretaria de Educação, aos cuidados do fiscal do Termo de Credenciamento, juntamente com os documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos; devendo observar, ainda, as seguintes disposições:
- a. *Inteirar-se acerca da respectiva Nota de Empenho, indispensável à garantia do futuro pagamento devido à CREDENCIADA;*
- b. *Mencionar, na Nota Fiscal/Fatura, o número da respectiva Nota de Empenho, sem prejuízo de outras informações fundamentais para individuação do objeto e/ou caracterização do serviço executado pela CREDENCIADA.*
- 4.15 Abster-se da transferência de direitos e obrigações oriundas da contratação, salvo nas hipóteses autorizadas pelo representante legal do MUNICÍPIO, desde que não haja prejuízo ao interesse público.
- 4.16 Abster-se da utilização do nome do MUNICÍPIO em qualquer forma de divulgação institucional e/ou comercial, ressalvadas as hipóteses admitidas pelo representante legal do MUNICÍPIO devendo-se preservar, em qualquer caso, o bom nome e a dignidade do MUNICÍPIO.
- 4.17 Abster-se da suspensão e/ou interrupção da execução de suas obrigações, salvo nas hipóteses previstas pelo inciso II, §3º do art. 137 da Lei 14.133/2021.
- 4.18 Submeter ao MUNICÍPIO os bens e/ou serviços prestados, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com as especificações acordadas.
- 4.19 Realizar os ensaios, medições e vistorias acordadas e/ou solicitados pelo MUNICÍPIO, desde que indispensáveis ao regular cumprimento de suas obrigações.
- 4.20 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento de bens e/ou da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 14, 18, 20, 21, 23, 26 e 27 da Lei nº 8.078/1990.
- 4.21 O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério do MUNICÍPIO, substituir, reparar, corrigir, remover, executar novamente ou reconstruir no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o produto com avarias ou defeitos e/ou os serviços com vícios de qualidade; correndo as despesas por conta da credenciada.
- 4.22 Abster-se, quando objeto da contratação envolver a prestação de serviços e/ou comodidades aos administrados, da cobrança de **quaisquer valores não autorizados por lei e/ou regulamento municipal** sob pena de rescisão do Termo de Credenciamento e aplicação de penalidade administrativa, nos termos deste TR.
- 4.23 Observar as demais obrigações previstas no Edital de Credenciamento.
- 4.24 **Das Obrigações Complementares:**
- a. Manter os dados cadastrais atualizados perante o MUNICÍPIO;
- b. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer alteração ocorrida no endereço,



dados cadastrais e bancários, representantes, sócios, contrato social, *e-mail*, números de telefones e outras informações pertinentes e necessárias à boa execução de suas obrigações;

c. *Preservar o sigilo das informações que tiver conhecimento em virtude da execução do objeto, incluindo o devido tratamento das informações sensíveis, observando as disposições da legislação pertinente, e, em especial, da Lei n.º 13.709/2018;*

d. Manter, durante a execução do objeto, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação da credenciada.

e. O MUNICÍPIO e os órgãos de controle, durante a execução do objeto, podem solicitar esclarecimentos e documentos da credenciada.

f. O MUNICÍPIO poderá descontar, de qualquer crédito da credenciada, a importância correspondente a eventuais pagamentos resultantes de sanções impostas pelo descumprimento de cláusulas contratuais ou ressarcimentos devidos ao erário público;

g. Preservar rigorosamente a boa-fé na execução do objeto, reconhecendo as prerrogativas do MUNICÍPIO, previstas no art. 104 da Lei n.º 14.133/2021;

h. Credenciar estabelecimentos comerciais do Município de Gaspar para aceitação do cartão;

i. Garantir que o cartão seja utilizado exclusivamente para aquisição de materiais constantes da lista oficial publicada pelo MUNICÍPIO;

j. Restituir aos cofres públicos valores de compras realizadas em desacordo com a lista oficial publicada pelo MUNICÍPIO;

k. Fornecer relatórios periódicos à Secretaria de Educação;

l. Credenciar somente estabelecimentos comerciais devidamente constituídos e em funcionamento no Município de Gaspar.

m. Manter a livre escolha dos responsáveis legais dos estudantes sempre que optarem por um ou mais dos estabelecimentos credenciados;

n. Cancelar o benefício nas seguintes hipóteses:

I - Transferência do aluno para unidade escolar que não pertença à Rede Pública Municipal de Ensino de Gaspar;

II - Infrequência escolar injustificada, nos termos do regulamento.

o. Facultar aos pais ou responsáveis legais dos estudantes, declinar ao direito do benefício;

p. Transferir aos cofres públicos todos os valores dos benefícios cedidos e não utilizados até o dia 31 de outubro do ano letivo.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.1 Orientar, acompanhar e fiscalizar as credenciadas quanto à execução do objeto.

5.2 Comunicar, por escrito, à credenciada, quando verificar qualquer defeito na execução do objeto.

5.3 Zelar pela eficiência e qualidade do objeto executado.

5.4 Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis nos casos previstos na Lei n.º 14.133/2021 e Decreto n.º 11.384/2023.

5.5 Efetuar o pagamento do objeto executado nos prazos e condições previstas no TR, sem prejuízo das disposições legais e normativas pertinentes.

5.6 Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas credenciadas em prazo razoável.



- 5.7 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado se estiver em desacordo com as especificações constantes deste TR.
- 5.8 Atestar, quando for o caso, o recebimento do objeto, mediante termo de recebimento ou outro documento idôneo, admitido pela Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.384/2023.
- 5.9 Exigir das credenciadas os documentos comprobatórios dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários resultantes do objeto executado.
- 5.10 O representante do MUNICÍPIO anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Credenciamento, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme previsto no Decreto nº 11.384/2023.
- 5.11 Rescindir o Termo de Credenciamento nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.12 Solicitar, quando necessário, vistorias e exames técnicos previstos para comprovar a qualidade e/ou solidez dos bens e serviços executados.
- 5.13 Zelar para que durante a vigência do Termo de Credenciamento sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo credenciado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento.
- 5.14 O representante do MUNICÍPIO, na hipótese de verificar o descumprimento posterior das condições de habilitação, deverá notificar por escrito à credenciada para sanar a irregularidade no prazo de até 30 (trinta) dias prorrogáveis, por igual período, por decisão fundamentada da autoridade competente.
- 5.15 O MUNICÍPIO poderá rescindir o Termo de Credenciamento diante do descumprimento reiterado das condições de habilitação e demais exigências deste Edital, aplicando as penalidades cabíveis, previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, garantindo o contraditório e a ampla defesa e a observância do procedimento previsto no Decreto nº 11.384/2023.
- 5.16 A Secretaria de Educação é responsável pela gestão da política, a fiscalização dos serviços prestados e, crucialmente, o controle e o repasse dos valores.
- 5.17 Elaborar e manter atualizada a **lista de materiais escolares** estritamente necessários cujo custo será coberto pelo benefício, comunicando-a formalmente às credenciadas.
- 5.18 **Repassar às empresas credenciadas (em formato seguro) a listagem oficial e atualizada dos estudantes beneficiários (nome, CPF do responsável, escola, série) e os valores a serem creditados, conforme os beneficiários sob responsabilidade de cada empresa.**
- 5.19 Designar formalmente a **comissão de fiscalização**, com competência para acompanhar, atestar e fiscalizar a correta execução dos serviços e o cumprimento das cláusulas contratuais.
- 5.20 Analisar a listagem dos estabelecimentos comerciais (papelarias e correlatos) credenciados pelas administradoras, verificando se estão devidamente instalados no Município de Gaspar.
- 5.21 Promover a ampla divulgação do benefício, dos valores e das regras de utilização dos cartões/aplicativos, em parceria com as escolas.
- 5.22 Realizar o repasse dos créditos correspondentes ao valor total do benefício (R\$ 220,00 por aluno) somente após a **confirmação do recebimento e processamento da base de dados** de alunos pelas credenciadas e a **confirmação da emissão** dos cartões **e/ou** disponibilização do acesso via aplicativo para os respectivos beneficiários.



- 5.23 Observar o cronograma de repasse para garantir que os créditos estejam disponíveis aos beneficiários a partir da data definida.
- 5.24 Acompanhar o prazo final de validade do benefício (31 de outubro de 2026) e **solicitar formalmente o estorno** imediato dos saldos não utilizados pelos beneficiários para a conta corrente especificada pelo Departamento de Tesouraria do Município.
- 5.25 Antes de qualquer repasse, verificar se as empresas credenciadas apresentaram os relatórios de transparência exigidos (extratos de uso, relação de estabelecimentos credenciados e relatórios de suporte técnico).
- 5.26 Reservar o direito de realizar ou solicitar auditorias financeiras e operacionais nas contas e nos sistemas das empresas credenciadas, a qualquer tempo, para verificar a correta aplicação dos recursos e o cumprimento das regras contratuais e do Decreto municipal.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1 O valor do benefício (crédito) destinado aos alunos deverá ser entregue (creditado) de forma **ÚNICA e integral** nas contas dos beneficiários, nas condições previstas neste Termo de Referência, não sendo admitido o parcelamento ou fracionamento do crédito.
- 6.2 O total de beneficiários (aproximadamente 6.000 estudantes) será dividido forma igualitária entre todas as empresas credenciadas e homologadas, garantindo a igualdade e a distribuição do risco operacional.
- 6.3 A prestação de serviços de gerenciamento e administração, objeto deste Termo de Referência, ocorrerá de forma **contínua ao longo de toda a vigência contratual** (12 meses).
- 6.4 A empresa credenciada deverá oferecer e manter a **Taxa de Administração Zero** (0%) sobre o valor total do benefício distribuído, durante toda a vigência contratual.
- 6.5 É **vedada** a cobrança de qualquer tipo de tarifa, taxa de adesão, custo de emissão, taxa de manutenção ou qualquer outro ônus, seja do beneficiário final (pais/alunos), seja do Município de Gaspar.
- 6.6 Na assinatura do Termo de Credenciamento, e após o recebimento formal da listagem dos beneficiários sob sua responsabilidade, a empresa administradora credenciada deverá garantir a emissão de **pelo menos uma** das opções físicas ou digitais de pagamento para o atendimento integral: **a)** Emissão dos Cartões Magnéticos e/ou Eletrônicos; **b)** Disponibilização da solução de pagamento via Aplicativo para Smartphone (QR Code).
- 6.7 Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos (quando emitidos) deverão ser **entregues de forma agrupada** diretamente nos educandários municipais correspondentes aos beneficiários de responsabilidade da credenciada, em **até 20 dias após a contratação**.
- 6.8 O objeto deverá ser prestado e/ou entregue, durante o horário de expediente de cada educandário, os quais encontram-se localizados nos seguintes locais:

EEB Professora Aninha Pamplona Rosa

Endereço: Rua Rodolfo V. Pamplona, 3320 – Gaspar Mirim

Telefone: (47) 3091-2221

E-mail: gestao.aninha@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30



EEB Belchior Vereador Laurentino Schmitt

Endereço: Rua Bonifácio Haendchen, 945 – Belchior Central

Telefone: (47) 3091-2222

E-mail: gestao.belchior@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

EEB Professora Dolores Luzia dos Santos Krauss

Endereço: Rua Guilherme Sabel, 350 – Figueira

Telefone: (47) 3091-2223 // ramal 2679

E-mail: gestao.dolores@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

EEB Ervino Venturi

Endereço: Rua Artur Poffo, 425 – Santa Terezinha

Telefone: (47) 3091-2224

E-mail: gestao.ervino@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

EEB Ferandino Dagnoni

Endereço: Rua Ida Dagnoni, 58 – Gasparinho

Telefone: (47) 3091-2225

E-mail: gestao.ferandino@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h25 às 11h25 e das 12h55 às 16h55

EEB Luiz Franzói

Endereço: Rua Vitorio Fantoni, 343 – Bateias

Telefone: (47) 3091-2226

E-mail: gestao.luiz@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30

EEB Mário Pederneiras

Endereço: Estrada Geral Poço Grande, 5.435 – Lagoa

Telefone: (47) 3091-2227

E-mail: gestao.mario@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30

EEB Norma Mônica Sabel

Endereço: Rua Pedro B. Sabel, 405 – Margem Esquerda

Telefone: (47) 3091-2228

E-mail: gestao.norma@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

EEB Professor Olímpio Moretto

Endereço: Estrada Geral Gaspar Grande, 3.345 – Gaspar Grande



Telefone: (47) 3091-2233

E-mail: gestao.olimpio@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h45 às 16h45

EEF Professora Ana Lira

Endereço: Rua Itália, 6041 – Alto Gasparinho

Telefone: (47) 3091-2234

E-mail: gestao.analira@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30

EEB Professora Angélica de Souza Costa

Endereço: BR-470, Km, 40 – Margem Esquerda

Telefone: (47) 3091-2230

E-mail: gestao.angelica@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30

EEB Professor Rudolfo Günther

Endereço: Rua Gregório Schmidt, 50 – Gaspar Alto

Telefone: (47) 3091-2229

E-mail: gestao.rudolfo@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30

EEB Professor Vitório Anacleto Cardoso

Endereço: Rua Estrada Geral Poço Grande, 87 – Lagoa

Telefone: (47) 3091-2231

E-mail: gestao.vitorio@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h15 às 11h15 e das 12h55 às 16h55

EEB Zenaide Schmitt Costa

Endereço: Rua Jacob Junkes, 186 – Santa Terezinha

Telefone: (47) 3091-2232

E-mail: gestao.zenaide@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

EJA – Educação de Jovens e Adultos

Endereço: Rua Arnoldo Schramm, 210 – Centro

Telefone: 3091-2202

E-mail: gestao.eja@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 8h às 11h30min e das 13h às 21h30 (Segunda à Quinta) e das 8h às 11h30 e das 13h às 17h (Sexta)

6.9 A dilação do prazo de entrega poderá ocorrer apenas nas seguintes hipóteses:

- a. Ocorrência de caso fortuito e/ou força maior, ou ainda, outro evento imprevisível ou de efeitos incalculáveis e/ou extraordinários, não causado por culpa das partes contratantes;



- b. Necessidade de ajustes previamente acordados pelas partes;
- c. O pedido de dilação do prazo deverá ocorrer antes do esgotamento do prazo inicialmente estipulado pelas partes e dependerá de aprovação da Secretaria de Educação.
- 6.10 A empresa deve disponibilizar um **Aplicativo para Smartphone** (Android® e iOS®) que permita a consulta de saldo e a realização de pagamentos por **leitura via QR Code**, priorizando a solução digital para minimizar o uso de plástico.
- 6.11 A solução tecnológica (aplicativo e sistema de atendimento) deve garantir a **acessibilidade e a usabilidade** para todos os beneficiários.
- 6.12 A empresa credenciada deverá se comprometer a **credenciar estabelecimentos comerciais do ramo de papelaria e correlatos** que estejam **estabelecidos exclusivamente no Município de Gaspar – SC**.
- 6.13 A relação prévia da rede credenciada de fornecedores deve ser apresentada em **até 15 de janeiro de 2026** para a liberação da quota de responsabilidade.
- 6.14 O crédito no cartão/aplicativo terá validade compreendida entre **19 de janeiro de 2026 e 31 de outubro de 2026**.
- 6.15 Os créditos devem ser destinados à **aquisição exclusiva de produtos relativos ao material escolar**, conforme a lista oficial e **taxativa** previamente aprovada e comunicada pela Secretaria Municipal de Educação.
- 6.16 A empresa administradora deverá disponibilizar **sistema antifraude** que possibilite assegurar que os benefícios estão sendo utilizados para o fim ao qual se destinam e que está sendo utilizado pelo responsável autorizado em estabelecimentos devidamente credenciados. Produtos adquiridos que **não constem na listagem oficial e taxativa** da Secretaria de Educação **NÃO serão reembolsados** pelo Município à empresa administradora.
- 6.17 O Município efetuará o repasse do valor do benefício por aluno (R\$ 220,00) para contas específicas da credenciada antes do início da vigência, mediante o atesto da emissão e/ou disponibilidade dos cartões e/ou aplicativos.
- 6.18 Manter acesso irrestrito e em tempo real a plataforma de Gerenciamento (Web e App) e deve fornecer à Secretaria de Educação **dados detalhados e em tempo real** sobre a utilização dos recursos, permitindo a fiscalização da aplicação dos créditos cedidos em itens escolares.
- 6.19 Após o prazo final de uso (31 de outubro de 2026), a empresa credenciada deverá **estornar** imediatamente todos os benefícios não utilizados pelos beneficiários para a conta corrente especificada pelo Tesouro Municipal.

7. DO MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 A fiscalização da execução do credenciamento, nos termos do art. 72 do Decreto nº 11.384/2023, consiste na verificação contínua do cumprimento das obrigações contratuais por parte do credenciado, podendo ser atribuída a mais de um agente de fiscalização.
- 7.2 O fiscal, no exercício de suas atribuições, poderá solicitar do credenciado providências acautelatórias e/ou saneadoras, levando em consideração os parâmetros contratados e as diretrizes da legislação pertinente, tais como:
 - a. *Correção e/ou substituição de documentos;*
 - b. *Apresentação de esclarecimentos e/ou relatórios que comprovem a regular execução do objeto;*
 - c. *Abstenção de práticas irregulares;*



- d. *Adoção de medidas mitigatórias e/ou preventivas;*
- e. *Substituição do objeto prestado de forma irregular, desatendendo disposição legal e/ou editalícia.*

7.3 A verificação da adequação do fornecimento e/ou execução deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste TR, no respectivo Edital e na legislação pertinente.

7.4 Em situações excepcionais, que acarretem risco iminente a serviços ou atividades, conforme facultado pelo art. 73 do Decreto nº 11.384/2023, poderá o MUNICÍPIO adotar providências acuteladoras, tais como a suspensão do Termo de Credenciamento ou antecipação de alteração contratuais, sem a prévia manifestação da credenciada, que poderá se manifestar em momento posterior.

7.5 O exercício do poder-dever de fiscalização, por agente designado pelo MUNICÍPIO, não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus agentes e prepostos, em decorrência do disposto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.6 O recebimento do objeto, na forma do art. 74 do Decreto nº 11.384/2023, ocorrerá nos seguintes prazos:

- a. Até 5 (cinco) dias úteis para o recebimento provisório ou definitivo e parcial;
- b. Até 30 (trinta) dias úteis para o recebimento definitivo.

7.7 *Compete ao fiscal do Termo de Credenciamento, diante da constatação de irregularidades na execução do objeto, notificar a credenciada, diretamente ou por intermédio de preposto/representante, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção.*

7.8 *O prazo para correção será de até 5 (cinco) dias úteis, salvo determinação em contrário do fiscal responsável pela notificação, levando-se em consideração a complexidade do objeto e a necessidade da contratação pelo MUNICÍPIO.*

7.9 A credenciada que deixar de refazer o serviço ou substituir o objeto, estará sujeito, em cada caso, as seguintes disposições:

- a. Retenção ou glosa no pagamento, nos termos do §3º do art. 75 do Decreto nº 11.384/2023;
- b. Multa de mora, no valor estabelecido neste Edital, podendo o MUNICÍPIO convertê-la em multa compensatória, sem prejuízo da aplicação de outras sanções, igualmente cabíveis;
- c. Rescisão do Termo de Credenciamento, quando a execução posterior do objeto se tornar inútil e/ou desnecessária ao MUNICÍPIO;
- d. Ressarcimento de todos os custos suportados pelo MUNICÍPIO, decorrentes do retardamento e/ou inexecução do objeto.

8. DAS RESPONSABILIDADES

8.1 A credenciada será responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros em razão da execução do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo representante do MUNICÍPIO.

8.2 A credenciada é igualmente responsável perante o MUNICÍPIO pela atuação dos prepostos que indicar e por terceiros que contratar para auxiliá-lo na execução do objeto.

8.3 A inadimplência da credenciada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao MUNICÍPIO a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do credenciamento nem restringir atos de regularização que se fizerem necessários.



- 8.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da credenciada pela perfeita execução do objeto, o que inclui a responsabilidade pela observância das regras éticas e profissionais nos limites estabelecidos pela lei ou pelo Termo de Credenciamento.
- 8.5 O MUNICÍPIO deverá designar fiscal responsável pelo acompanhamento da execução, cabendo-lhe o exercício das atribuições e responsabilidades previstas no §1º do art. 72 do Decreto nº 11.384/2023.
- 8.6 A credenciada é responsável pelo sigilo e tratamento adequado das informações sensíveis de que tiver conhecimento/acesso em decorrência da execução do credenciamento, nos termos da legislação pertinente, e, especialmente, da Lei nº 13.709/2018.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1 A credenciada, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, será responsabilizado na esfera administrativa pelas seguintes infrações:
- a. Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento;
 - b. Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento que cause grave dano ao MUNICÍPIO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c. Dar causa à inexecução total do Termo de Credenciamento;
 - d. Deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de credenciamento;
 - e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante do MUNICÍPIO;
 - f. Não celebrar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pelo MUNICÍPIO;
 - g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
 - h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento de credenciamento ou prestar declaração falsa durante as suas fases ou a execução do Termo de Credenciamento;
 - i. Fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento;
 - j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento de credenciamento;
 - l. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Edital e na legislação pertinente, as seguintes sanções:
- a. Advertência;
 - b. Multa;
 - c. Impedimento de Licitar e Contratar;
 - d. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar.
- 9.3 A aplicação das sanções previstas em Lei, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO ou a terceiros em decorrência da execução do Termo de Credenciamento.
- 9.4 A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:



- a. Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou
- b. Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério do MUNICÍPIO, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.
- 9.5 A sanção de multa tem natureza pecuniária e poderá ser aplicada, de forma cumulativa ou não com as demais sanções, nas hipóteses previstas neste Edital e na legislação pertinente.
- 9.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor estimado do Termo de Credenciamento e recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação do credenciado, levando-se em consideração a seguinte Tabela Referencial:

Infração	Percentual (%)
Item 9.1.a	0,5 a 10
Item 9.1.b	15 a 30
Item 9.1.c	15 a 30
Item 9.1.d	0,5 a 20
Item 9.1.e	0,5 a 20
Item 9.1.f	15 a 30
Item 9.1.g	0,5 a 10
Item 9.1.h	20 a 30
Item 9.1.i	20 a 30
Item 9.1.j	20 a 30
Item 9.1.k	20 a 30
Item 9.1.l	20 a 30

- 9.7 A aplicação de multa moratória, no importe de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento), será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa e não impedirá que o MUNICÍPIO a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.
- 9.8 A multa devidamente aplicada e não paga será inscrita na dívida ativa do MUNICÍPIO, conforme prevê a legislação tributária local.
- 9.9 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o credenciado pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado neste Edital ou por aquele que vier a substituí-lo.
- 9.10 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:
- a. Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento que cause grave dano ao MUNICÍPIO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b. Dar causa à inexecução total do Termo de Credenciamento;
- c. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante do MUNICÍPIO;
- d. Deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de credenciamento;



- e. Não celebrar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pelo MUNICÍPIO;
 - f. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.
- 9.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar (itens 20.2.c e 20.10) impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do MUNICÍPIO que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 3 (três) anos.
- 9.12 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar será aplicada àquele que:
- a. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento de credenciamento ou prestar declaração falsa durante as suas fases ou a execução do Termo de Credenciamento;
 - b. Fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento;
 - c. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - d. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento de credenciamento;
 - e. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
- 9.13 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar (itens 20.2.d e 20.12) impedirá o responsável de licitar ou de contratar no âmbito Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 9.14 Na aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação pertinente, serão consideradas:
- a. A gravidade da conduta praticada;
 - b. A culpabilidade do infrator;
 - c. A intensidade do dano provocado;
 - d. O caráter educativo da pena;
 - e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
 - f. As circunstâncias agravantes ou atenuantes tendo em vista os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.
- 9.15 Os atos previstos como infrações administrativas à Lei nº 14.133/2021, e outras normas de licitações e contratos da administração pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conforme o disposto em Regulamento específico.
- 9.16 Não haverá aplicação de sanção administrativa sem o devido processo legal, respeitados o contraditório e a ampla defesa e as regras procedimentais previstas no Decreto nº 11.384/2023.
- 9.17 Havendo risco de dano incerto ou irreparável, poderá o MUNICÍPIO solicitar à Procuradoria Geral a adoção de medidas emergenciais de caráter judicial, na fase preliminar ou na constância do respectivo processo administrativo para apuração de infrações previstas neste Edital e na legislação pertinente.



9.18 A personalidade jurídica, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 O empenhamento da despesa deve ser realizado integralmente e de forma prévia à efetiva transferência dos créditos às empresas administradoras e, conseqüentemente, antes do início da vigência do benefício.

10.2 O pagamento será efetuado **antes do início da vigência do benefício**, contados a partir do recebimento definitivo ou definitivo e parcial (art. 74 do Decreto nº 11.384/2023), mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e extratos dos cartões, devidamente atestados pelo fiscal do Termo de Credenciamento, via Depósito Bancário ou Chave PIX.

10.3 A credenciada é responsável pela correta indicação dos dados financeiros indispensáveis ao pagamento, devendo informar, de forma expressa e imediata, qualquer alteração ao agente do MUNICÍPIO responsável pelo pagamento.

10.4 A solicitação de pagamento pela credenciada deve ser acompanhada da comprovação de que cumpriu todas as condições constantes do Termo de Credenciamento.

10.5 A Nota Fiscal/fatura deve observar as regras pertinentes à validade e ao recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do Termo de Credenciamento, que devem ser apresentados na forma da legislação pertinente.

10.6 Para fazer *jus* ao pagamento, a credenciada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos:

a. **Relatórios e/ou extratos dos cartões (cargas, ativação, transações), emitido de forma eletrônica ou não porém assinados pelo representante legal ou responsável técnico da credenciada.**

b. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, 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 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;

c. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

e. Certificado de regularidade fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.7 Nenhum pagamento será efetuado ao credenciado, enquanto houver pendência de liquidação



de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem prejuízo das hipóteses de glosa ou retenção previstos no §3º do art. 75 do Decreto nº 11.384/2023.

10.8 **Não haverá pagamento desprovido de documentação indispensável à comprovação da execução do objeto.**

10.9 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa do MUNICÍPIO, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

10.10 Os pagamentos devidos à credenciada, quando couber e de acordo com a legislação tributária pertinente, estão sujeitos à retenção na fonte.

10.11 É permitido descontar dos créditos da credenciada qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

10.12 Devido à modalidade de **Taxa de Administração Zero**, os critérios de pagamento da Secretaria de Educação à empresa administradora se restringem aos repasses dos valores destinados aos próprios beneficiários.

10.13 Este pagamento refere-se ao aporte financeiro que constitui o benefício (R\$ 220,00 por aluno) e **não** à remuneração da empresa credenciada.

10.14 O repasse será realizado pela Secretaria de Educação **de forma ÚNICA**, para a conta segregada da credenciada, em momento prévio ao início da vigência do benefício e mediante o atesto da emissão e/ou disponibilidade dos cartões e/ou aplicativos e da rede credenciada.

10.15 O pagamento está condicionado à **comprovação da conformidade** do valor a ser creditado com a lista de alunos dos beneficiários da respectiva credenciada.

10.16 O encerramento financeiro do contrato ou do período de vigência anual está condicionado à **comprovação do estorno integral** de todos os saldos de benefícios não utilizados pelos alunos para a conta corrente do Tesouro Municipal.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 As administradoras interessadas deverão encaminhar, durante o período de vigência deste credenciamento, os seguintes documentos:

11.2 **Habilitação Jurídica:**

- a. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. Em se tratando de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI), ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- d. No caso de sociedade por ações, ato constitutivo e estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- e. No caso de sociedade cooperativa, quando autorizadas a participar, ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem



como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f. No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

g. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

h. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

11.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), quando admitido pelo Edital a participação de pessoas físicas ou, Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, 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 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;

c. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

e. Certificado de regularidade fiscal relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.4 Qualificação Técnica:

a. Apresentar, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, documento destinado à comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.5 Qualificação Econômico-Financeira:

b. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e de Execução Patrimonial.

11.6 As empresas administradoras interessadas neste credenciamento deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação e qualificação exigidos neste TR, os seguintes documentos:

b. Declaração expressa de que têm pleno conhecimento das condições e exigências necessárias para a prestação do serviço, objeto deste TR.

11.7 Caberá ao agente de contratação designado pelo MUNICÍPIO consultar os seguintes cadastros:

a. Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas ou Suspensas (CEIS) acessível por meio do Portal da Transparência¹¹;

b. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), acessível por meio do Portal da

¹¹ Informação disponível em: www.portaldatransparencia.gov.br



Transpência¹²;

12. DAS DIRETRIZES RELACIONADAS À DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

12.1 A distribuição da demanda pela Secretaria de Educação, na hipótese de contratação paralela e não excludente (inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021), caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados devidamente habilitados, para a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem, deverá observar os seguintes parâmetros:

a. A divisão igualitária entre os credenciados;

*b. A divisão da base de beneficiários será realizada de forma **igualitária e proporcional** pelo número total de alunos (aproximadamente 6.000) que compõem o público-alvo (Ensino Fundamental e EJA).*

*c. A distribuição será realizada com base na listagem oficial e atualizada de alunos matriculados, extraída do sistema **I-Educar**.*

*d. A homologação do resultado do Credenciamento e a divisão dos beneficiários serão concluídas até, no máximo, **15 de janeiro de 2026**.*

*e. Somente as empresas que apresentarem a **documentação de habilitação** até a data de 15 de janeiro de 2026 serão incluídas na **divisão inicial dos beneficiários**.*

*f. As diretrizes de distribuição visam **garantir a igualdade** entre os credenciados, assegurando que todas as empresas aptas e homologadas recebam uma **quota de responsabilidade proporcional** ao número de participantes.*

g. Caso novas empresas sejam credenciadas após a homologação inicial de 15/01/2026, a Secretaria de Educação reservará o direito de utilizar essas novas credenciadas para atender à demanda de novos alunos ou de expansão do programa, respeitando sempre o princípio da igualdade.

13. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 As diretrizes de distribuição de demanda visam **garantir a igualdade** entre os credenciados, assegurando que todas as empresas aptas e homologadas recebam uma **quota de responsabilidade proporcional** ao número de alunos.

13.2 Devido à modalidade de **Taxa de Administração Zero**, os critérios de pagamento da Secretaria de Educação à empresa administradora se restringem aos repasses dos valores destinados aos próprios beneficiários.

13.3 Portanto, não há que se apresentar orçamentos nesse caso, visto que este pagamento refere-se ao aporte financeiro que constitui o benefício (**R\$ 220,00 por aluno**) fixado e instituído pela **Lei Municipal n.º 2025/4.567** destinado a cada estudante matriculado a partir do 1º ano do Ensino Fundamental na Rede Pública Municipal e **não** à remuneração da empresa credenciada.

13.4 É inviável a obtenção de orçamentos visto que os parâmetros para a definição do benefício foram obtidos através da padronização das listas de material escolar (**Decreto 12.678/2025**), com base inclusive na **listagem aprovada pelo Procon (Portaria 72/2025)**, a fim de garantir que os produtos adquiridos sejam estritamente necessários ao desenvolvimento pedagógico do estudante.

13.5 Nesse sentido, a definição do valor estimado do credenciamento, com base na descrição do objeto e nas quantidades a serem adquiridas atende aos parâmetros da legislação pertinente,

¹² Informação disponível em: www.portaldatransparencia.gov.br



especialmente as disposições do art. 23 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 34 e seguintes do Decreto nº 11.384/2023.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes deste credenciamento estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento da Secretaria de Educação para o exercício de **2026**, nas classificações a seguir:

Entidade/Órgão	Ano	Proj./Ativ./Op Esp	Rubrica	Dotação
Secretaria de Educação / Ensino Fundamental	2026	04.07.12.361.0010.2042	3.3.90	1500.1001000 Ed.25%
Secretaria de Educação / Ensino Fundamental	2026	04.07.12.361.0010.2042	3.3.90	1550.7000008 Sal.Ed.
Secretaria de Educação / Ensino Fundamental	2026	04.07.12.361.0010.2042	3.3.90	2569.7000286 ETI
Secretaria de Educação / Ensino Fundamental	2026	04.07.12.361.0010.2042	3.3.90	1573.7000282 Royalties
Secretaria de Educação / Ensino Fundamental	2026	04.07.12.361.0010.2042	3.3.90	1543.70000543 VAAR

14.2 Nos exercícios seguintes, caso ocorra a prorrogação/renovação do Termo de Credenciamento, correrão à conta dos recursos próprios daquele período para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

15. DO FISCAL RESPONSÁVEL

15.1 O respectivo Termo de Credenciamento, conforme previsto no inciso III, § 6º do art. 71 do Decreto n.º 11.384/2023, será fiscalizado por **Comissão de Avaliação** devidamente nomeada e publicada pela Secretaria de Educação através de Portaria, *a posteriori*.

15.2 A **Comissão de Avaliação** irá conferir os relatórios mensais de execução e os extratos de uso fornecidos pelas empresas credenciadas depois que as transações ou as entregas de serviço ocorrerem.

15.3 A **Comissão de Avaliação** monitorará uso do recurso pelo aluno e na comprovação do estorno de saldos não utilizados. A Comissão fiscalizará os relatórios (extratos de uso) se o valor repassado foi, de fato, usado em material escolar.

15.4 A **Comissão de Avaliação** depois de nomeada terá o poder e o dever legal de **fiscalizar o cumprimento integral** dos Termos de Credenciamento por todas as empresas, focando na checagem e na validação das entregas e da aplicação dos recursos após a sua execução.

16. DA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

16.1 Ratificado o processo de contratação direta, caberá ao agente de contratação convocar a administradora credenciada para assinar o Termo de Credenciamento no prazo de **dois dias úteis**, contados da respectiva notificação eletrônica.

16.2 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado nas seguintes hipóteses:

- c. Por determinação da autoridade competente e/ou fiscal do Termo de Credenciamento;



d. *Por iniciativa da credenciada, mediante justificativa aceita pela Secretaria de Educação.*

16.3A convocação far-se-á por simples notificação eletrônica encaminhada para o e-mail disponibilizado pela administradora credenciada.

16.4A administradora credenciada que, devidamente notificada, não assinar o Termo de Credenciamento, de forma imotivada ou sem justificativa plausível, no prazo estipulado por este TR, poderá ser penalizada pelo MUNICÍPIO, sujeitando-a as sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021 e no Decreto n.º 11.384/2023.

Gaspar, 12 de dezembro de 2025.

Anne Caroline Rosa
Secretaria de Educação
Diretora-Geral Administrativa – Mat. 15211
Responsável pelo ETP

Andréia S. Z. Nagel
Secretária de Educação



ANEXO II
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 211/2025
CREDENCIAMENTO Nº 21/2025

Declaração Simplificada de Compromisso e Prestação de Informações

A (identificação da empresa) _____, neste ato representada pelo _____, portado da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara sob as penas da lei e para fins de participação neste **procedimento de credenciamento** que:

- a) Temos ciência e concordamos com todas as condições de participação e prestação de contas estabelecidas neste Edital de Credenciamento;
- b) Responsabilizamos-nos pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- c) Possuímos estabelecimento com instalações e estrutura compatíveis com as exigências deste Edital de Credenciamento;
- d) Forneceremos quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Requisitante;
- e) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- f) Abstermo-nos de empregar adolescentes menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a adolescentes menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos da legislação tutelar do trabalho específica;
- g) Não possuímos qualquer tipo de vínculo ou situação fática de parentesco e/ou afinidade que impeça a participação neste procedimento nas situações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

Dados para Depósito Bancário¹³:

Banco:			
Agência:		Dígito:	
Conta:		Dígito:	

Dados da Chave PIX:

Nome:	
Chave PIX:	
Tipo da chave PIX:	

Dados do Responsável pela Assinatura do Termo de Credenciamento

Nome:	
CPF e RG:	

¹³ A responsabilidade pelo correto preenchimento das informações financeiras é exclusiva do interessado.



Local e data:_____.

Assinatura

Assinatura do Representante Legal



ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 211/2025

CREDENCIAMENTO Nº 21/2025

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XX/20XX

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS DE SERVIÇOS RELATIVOS AO GERENCIAMENTO, EMISSÃO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE CARTÃO BENEFÍCIO MATERIAL ESCOLAR DESTINADO AOS ALUNOS MATRICULADOS A PARTIR DO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GASPAR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E XX.

O MUNICÍPIO DE GASPAR, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas - Centro, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, neste ato representada pelo **SECRETÁRIO XX**, o Senhor xx que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, na _____, nº _____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo Senhor(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, que também subscreve, doravante denominada de **CONTRATADO**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº XX/20XX - Credenciamento nº 21/2025**, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. DO OBJETO

- 1.1 Credenciamento de empresas administradoras de cartões magnéticos e/ou eletrônicos e de aplicativos para *smartphone* dos sistemas operacionais Android® e iOS® que permitam a realização de pagamentos eletrônicos por leitura via *QR Code*, devidamente habilitadas na forma instruída neste instrumento, aptas a prestar todos os serviços relativos ao gerenciamento, emissão, fornecimento e distribuição do **CARTÃO BENEFÍCIO MATERIAL ESCOLAR** aos responsáveis legais dos alunos matriculados a partir do 1º Ano do Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal; e que cumpram as condições e as exigências estabelecidas neste instrumento, devendo-se inclusive observar a seguinte TABELA REFERENCIAL:

Item	Descrição do Produto/Serviço:	Unidade de Medida:	Valor Global Estimado:
Único	Prestação de Serviços Contínuos de Gestão e Administração de Cartão/Aplicativo Benefício Material Escolar.	Serviço	R\$ xx



- 1.2 A assinatura deste Termo de Credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, que ocorrerá apenas conforme conveniência e oportunidade do MUNICÍPIO, cabendo a Unidade Requisitante convocar o credenciado, encaminhando-lhe, preferencialmente por *e-mail* a demanda a ser satisfeita e o respectivo Termo de Empenho.
- 1.3 Na assinatura do Termo de Credenciamento, e após o recebimento formal da listagem dos beneficiários sob sua responsabilidade, o credenciado deverá garantir a emissão de pelo menos uma das opções físicas ou digitais de pagamento para o atendimento integral:
 - 1.3.1 **Cartão Magnético e/ou Eletrônico:** Para carregamento de créditos correspondentes a moeda nacional (real brasileiro) destinados à aquisição exclusiva de produtos relativos ao material escolar, comercializados em estabelecimentos deste ramo, localizados no Município de Gaspar;
 - 1.3.2 **Aplicativo para Smartphone:** Disponível nos sistemas **Android® e iOS®**, permitindo a realização de pagamentos por leitura via **Quick Response Code (QR Code)**.
- 1.4 O credenciado deve disponibilizar um **Aplicativo para Smartphone** (Android® e iOS®) que permita a consulta de saldo e a realização de pagamentos por **leitura via QR Code**, priorizando a solução digital para minimizar o uso de plástico.
- 1.5 A solução tecnológica (aplicativo e sistema de atendimento) deve garantir a **acessibilidade e a usabilidade** para todos os beneficiários.
- 1.6 O credenciado deverá se comprometer a **credenciar estabelecimentos comerciais do ramo de papelaria e correlatos** que estejam **estabelecidos exclusivamente no Município de Gaspar - SC**, nas condições previstas no Edital de Credenciamento.
- 1.7 O valor do benefício (crédito) destinado aos alunos deverá ser entregue (creditado) de forma **ÚNICA e INTEGRAL** nas contas dos beneficiários, nas condições previstas neste Termo de Credenciamento, não sendo admitido o parcelamento ou fracionamento do crédito.
- 1.8 Os cartões magnéticos **físicos** deverão ser entregues no **prazo previsto no item 1.11** deste Termo de Credenciamento, de **forma agrupada e diretamente no educandário municipal ao qual o estudante se encontra matriculado**, durante o horário de expediente e conforme a seguinte relação de endereços:

EEB Professora Aninha Pamplona Rosa

Endereço: Rua Rodolfo V. Pamplona, 3320 – Gaspar Mirim

Telefone: (47) 3091-2221

E-mail: gestao.aninha@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30

EEB Belchior Vereador Laurentino Schmitt

Endereço: Rua Bonifácio Haendchen, 945 – Belchior Central

Telefone: (47) 3091-2222

E-mail: gestao.belchior@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

EEB Professora Dolores Luzia dos Santos Krauss

Endereço: Rua Guilherme Sabel, 350 – Figueira



Telefone: (47) 3091-2223 // ramal 2679

E-mail: gestao.dolores@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

EEB Ervino Venturi

Endereço: Rua Artur Poffo, 425 – Santa Terezinha

Telefone: (47) 3091-2224

E-mail: gestao.ervino@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

EEB Ferandino Dagnoni

Endereço: Rua Ida Dagnoni, 58 – Gasparinho

Telefone: (47) 3091-2225

E-mail: gestao.ferandino@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h25 às 11h25 e das 12h55 às 16h55

EEB Luiz Franzói

Endereço: Rua Vitorio Fantoni, 343 – Bateias

Telefone: (47) 3091-2226

E-mail: gestao.luiz@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30

EEB Mário Pederneiras

Endereço: Estrada Geral Poço Grande, 5.435 – Lagoa

Telefone: (47) 3091-2227

E-mail: gestao.mario@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30

EEB Norma Mônica Sabel

Endereço: Rua Pedro B. Sabel, 405 – Margem Esquerda

Telefone: (47) 3091-2228

E-mail: gestao.norma@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

EEB Professor Olímpio Moretto

Endereço: Estrada Geral Gaspar Grande, 3.345 – Gaspar Grande

Telefone: (47) 3091-2233

E-mail: gestao.olimpio@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h45 às 16h45

EEF Professora Ana Lira

Endereço: Rua Itália, 6041 – Alto Gasparinho

Telefone: (47) 3091-2234



E-mail: gestao.analira@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30

EEB Professora Angélica de Souza Costa

Endereço: BR-470, Km, 40 – Margem Esquerda

Telefone: (47) 3091-2230

E-mail: gestao.angelica@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30

EEB Professor Rudolfo Günther

Endereço: Rua Gregório Schmidt, 50 – Gaspar Alto

Telefone: (47) 3091-2229

E-mail: gestao.rudolfo@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30

EEB Professor Vitório Anacleto Cardoso

Endereço: Rua Estrada Geral Poço Grande, 87 – Lagoa

Telefone: (47) 3091-2231

E-mail: gestao.vitorio@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h15 às 11h15 e das 12h55 às 16h55

EEB Zenaide Schmitt Costa

Endereço: Rua Jacob Junkes, 186 – Santa Terezinha

Telefone: (47) 3091-2232

E-mail: gestao.zenaide@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

EJA – Educação de Jovens e Adultos

Endereço: Rua Arnaldo Schramm, 210 – Centro

Telefone: 3091-2202

E-mail: gestao.eja@educa.gaspar.sc.gov.br

Horário de atendimento: Das 8h às 11h30min e das 13h às 21h30 (Segunda à Quinta) e das 8h às 11h30 e das 13h às 17h (Sexta)

- 1.9 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Material do Cartão Físico	O cartão magnético e/ou eletrônico (quando emitido) deve ser produzido, preferencialmente, com materiais reciclados, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, visando à redução da pegada de carbono.
b) Embalagem e Logística	As embalagens para distribuição dos cartões e materiais correlatos devem ser minimizadas, utilizando materiais recicláveis e de menor volume, otimizando o transporte.



c) Uso de Tecnologia Digital	A solução deve priorizar o uso do aplicativo e <i>QR Code</i> como principal forma de pagamento, minimizando a necessidade de emissão e substituição do cartão físico, incentivando a redução do uso de plástico.
d) Acessibilidade e Inclusão Digital	O aplicativo e o sistema de atendimento devem garantir a acessibilidade e a usabilidade para todos os beneficiários, incluindo pais/responsáveis com baixa familiaridade digital, e, quando aplicável, seguir normas de acessibilidade.
e) Fortalecimento da Economia Local	A empresa credenciada contratada deverá se comprometer a, por sua vez, credenciar estabelecimentos comerciais estabelecidos no Município de Gaspar, fomentando a economia local.
f) Condições de Trabalho	A empresa credenciada contratada deverá comprovar o cumprimento das obrigações trabalhistas, não possuindo registros de trabalho infantil, escravo ou análogo e inclusive, certificar-se de que todas as fornecedoras credenciadas por ela, atendam a este mesmo cumprimento.
g) Transparência e Monitoramento	A plataforma de gerenciamento (<i>web e app</i>) deve fornecer à Secretaria Municipal de Educação de Gaspar, dados detalhados e em tempo real sobre a utilização dos recursos, permitindo o monitoramento da aplicação dos créditos cedidos em itens escolares (conforme lista pré-definida pela contratante).

- 1.10 Não há necessidade de transferência gradual de tecnologia, visto que os serviços são de natureza comum, sem aplicação e tecnologias específicas.
- 1.11 As quantidades de deslocamentos para a realização dos serviços contratados correrão com todas as despesas arcadas pelo credenciado.
- 1.12 O credenciado deverá oferecer e manter, durante toda a vigência do instrumento de contrato, a **Taxa de Administração Zero** sobre o **valor total do benefício** de CARTÃO BENEFÍCIO MATERIAL ESCOLAR distribuído aos beneficiários.
- 1.13 É **vedada a cobrança de qualquer tipo de tarifa, taxa de adesão, custo de emissão, ou taxa de manutenção dos cartões**, seja do **beneficiário final** (pais, responsáveis e alunos) seja do **Município de Gaspar**, sob pena de rescisão do Termo de Credenciamento.
- 1.14 A data máxima para a entrega dos cartões magnéticos **físicos** nos educandários municipais é em até **20 dias** após a contratação.
- 1.15 O prazo poderá ser alterado nas hipóteses previstas no Edital de Credenciamento.
- 1.16 Os benefícios não utilizados pelos beneficiários até o dia **31 de outubro de 2026** deverão **retornar aos cofres da Administração Pública**, conforme previsto em lei, **creditados em conta corrente especificada pelo Departamento de Tesouraria quando da necessidade desse estorno**.
- 1.17 O credenciado deverá disponibilizar **sistema antifraude** que possibilite assegurar que os benefícios estão sendo utilizados para o fim ao qual se destinam e que está sendo utilizado pelo responsável autorizado em estabelecimentos devidamente credenciados.
- 1.18 Produtos adquiridos que **não constem na listagem oficial e taxativa** da Secretaria de Educação **NÃO serão reembolsados** pelo Município à empresa administradora.
- 1.19 É **vedada a subcontratação** do objeto.



- 1.20 O MUNICÍPIO poderá promover alterações das quantidades inicialmente estipuladas e/ou contratadas, de forma justificada e através de Termo Aditivo, desde que tais alterações não provoquem a transfiguração do objeto contratado.
- 1.21 A formalização do Termo Aditivo, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133/2021, é condição para a execução, pelo credenciado, das prestações determinadas pelo Município no curso da execução do objeto contratado, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 1.22 As demais alterações do Termo de Credenciamento devem observar, de forma supletiva e no que for compatível com a natureza deste chamamento público, as diretrizes do §4º do art. 76 do Decreto nº 11.384/2023.
- 1.23 Registros que não caracterizam alteração do Termo de Credenciamento, conforme preceitua o art. 136 da Lei nº 14.133/2021, podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de Termo Aditivo, como nas seguintes situações:
- a. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste previstos no próprio Termo de Credenciamento;
 - b. Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Termo de Credenciamento;
 - c. Alterações na razão ou na denominação social do credenciado;
 - d. Empenho de dotações orçamentárias.

2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

- 2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da execução do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Termo de Credenciamento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:
- a. O **Edital de Credenciamento nº 21/2025** e seus Anexos;
 - b. A Solicitação de Credenciamento e demais documentos encaminhados pelo credenciado.
- 2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a este Termo de Credenciamento, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

- 3.1 O Termo de Credenciamento vigorará por **12 (doze) meses**, estando **vigente de xx de xx de 20xx a xx de xx de 20xx**, podendo ser renovado, por Termo Aditivo, a critério do MUNICÍPIO, aplicando-se, supletivamente, as disposições do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.2 A distribuição da demanda deverá observar as diretrizes previstas no Edital e no Decreto nº 11.384/2023.

4. DO PREÇO

- 4.1 O preço para a prestação do objeto é o previsto na Tabela Referencial constante do item 1.1 deste Termo de Credenciamento.
- 4.2 O preço retro-referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando nele incluídas todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros do credenciado.
- 4.3 O **valor do benefício será fixado anualmente por Decreto do Chefe do Poder Executivo**, com base no custo médio dos materiais constantes da lista oficial dos materiais escolares divulgada pela Secretaria de Educação através de Portaria.
- 4.4 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Termo de Credenciamento e antes de eventual prorrogação, observadas as condições previstas no Decreto nº 11.384/2023.



- 4.5 O pedido deverá ser respondido pelo MUNICÍPIO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação de custos.
- 4.6 A extinção do Termo de Credenciamento, nos termos do art. 131 da Lei nº 14.133/2021, não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 5.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no procedimento de credenciamento; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 5.2 A alteração subjetiva, quando admitida pelo MUNICÍPIO, será formalizada por Termo Aditivo levando-se em consideração o procedimento previsto no art. 79 do Decreto nº 11.384/2023.

6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 6.1 O recebimento do objeto, na forma do art. 74 do Decreto nº 11.384/2023, ocorrerá nos seguintes prazos:
- Até 5 (cinco) dias úteis para o recebimento provisório ou definitivo e parcial;
 - Até 30 (trinta) dias úteis para o recebimento definitivo.
- 6.2 Compete ao fiscal do Termo de Credenciamento, diante da constatação de irregularidades na execução do objeto, notificar o credenciado, diretamente ou por intermédio de preposto/representante, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção.
- 6.3 O prazo para correção será de até 05 (cinco) dias úteis, salvo determinação em contrário do fiscal responsável pela notificação, levando-se em consideração a complexidade do objeto e a necessidade da contratação pelo MUNICÍPIO.
- 6.4 O credenciado que deixar de refazer o serviço ou substituir o objeto, estará sujeito, em cada caso, as seguintes disposições:
- Retenção ou glosa no pagamento, nos termos do §3º do art. 75 do Decreto nº 11.384/2023;
 - Multa de mora, no valor estabelecido neste Edital, podendo o MUNICÍPIO convertê-la em multa compensatória, sem prejuízo da aplicação de outras sanções, igualmente cabíveis;
 - Rescisão do Termo de Credenciamento, quando a execução posterior do objeto se tornar inútil e/ou desnecessária ao MUNICÍPIO;
 - Ressarcimento de todos os custos suportados pelo MUNICÍPIO, decorrentes do retardamento e/ou inexecução do objeto.

7. DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1 O empenhamento da despesa deve ser realizado integralmente e de forma prévia à efetiva transferência dos créditos às empresas administradoras e, consequentemente, antes do início da vigência do benefício.
- 7.2 O pagamento será efetuado **antes do início da vigência do benefício**, contados a partir do recebimento definitivo ou definitivo e parcial (art. 74 do Decreto nº 11.384/2023), mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e extratos dos cartões, devidamente atestados pelo fiscal do Termo de Credenciamento, via Depósito Bancário ou Chave PIX.
- 7.3 A credenciada é responsável pela correta indicação dos dados financeiros indispensáveis ao pagamento, devendo informar, de forma expressa e imediata, qualquer alteração ao agente do MUNICÍPIO responsável pelo pagamento.



- 7.4 A solicitação de pagamento pela credenciada deve ser acompanhada da comprovação de que cumpriu todas as condições constantes do Termo de Credenciamento.
- 7.5 A Nota Fiscal/fatura deve observar as regras pertinentes à validade e ao recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do Termo de Credenciamento, que devem ser apresentados na forma da legislação pertinente.
- 7.6 Para fazer *jus* ao pagamento, a credenciada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos:
- a. *Relatórios e/ou extratos dos cartões (cargas, ativação, transações), emitido de forma eletrônica ou não porém assinados pelo representante legal ou responsável técnico da credenciada.*
 - b. *Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, 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 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;*
 - c. *Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;*
 - d. *Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;*
 - e. *Certificado de regularidade fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);*
 - f. *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).*
- 7.7 Nenhum pagamento será efetuado ao credenciado, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem prejuízo das hipóteses de glosa ou retenção previstos no §3º do art. 75 do Decreto nº 11.384/2023.
- 7.8 **Não haverá pagamento desprovido de documentação indispensável à comprovação da execução do objeto.**
- 7.9 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa do MUNICÍPIO, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.
- 7.10 Os pagamentos devidos à credenciada, quando couber e de acordo com a legislação tributária pertinente, estão sujeitos à retenção na fonte.
- 7.11 É permitido descontar dos créditos da credenciada qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.
- 7.12 Devido à modalidade de **Taxa de Administração Zero**, os critérios de pagamento da Secretaria de Educação à empresa administradora se restringem aos repasses dos valores destinados aos próprios beneficiários.
- 7.13 Este pagamento refere-se ao aporte financeiro que constitui o benefício (**R\$ 220,00 por aluno**) e **não** à remuneração da empresa credenciada.
- 7.14 O repasse será realizado pela Secretaria de Educação **de forma ÚNICA**, para a conta segregada da credenciada, em momento prévio ao início da vigência do benefício e mediante o atesto da emissão e/ou disponibilidade dos cartões e/ou aplicativos e da rede credenciada.
- 7.15 O pagamento está condicionado à **comprovação da conformidade** do valor a ser creditado com a lista de alunos dos beneficiários da respectiva credenciada.
- 7.16 O encerramento financeiro do contrato ou do período de vigência anual está condicionado à **comprovação do estorno integral** de todos os saldos de benefícios não



utilizados pelos alunos para a conta corrente do Tesouro Municipal.

- 7.17 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, previstas no orçamento da Prefeitura de Gaspar e/ou de suas Autarquias, Fundos e Fundações, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Entidade/Órgão	Ano	Proj./Ativ./Op Esp	Rubrica	Dotação
Secretaria de Educação / Ensino Fundamental	2026	04.07.12.361.0010.2042	3.3.90	1500.1001000 Ed.25%
Secretaria de Educação / Ensino Fundamental	2026	04.07.12.361.0010.2042	3.3.90	1550.7000008 Sal.Ed.
Secretaria de Educação / Ensino Fundamental	2026	04.07.12.361.0010.2042	3.3.90	2569.7000286 ETI
Secretaria de Educação / Ensino Fundamental	2026	04.07.12.361.0010.2042	3.3.90	1573.7000282 Royalties
Secretaria de Educação / Ensino Fundamental	2026	04.07.12.361.0010.2042	3.3.90	1543.70000543 VAAR

- 7.18 Nos exercícios seguintes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

8. DAS RESPONSABILIDADES

- 8.1 O credenciado será responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros em razão da execução do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo representante do MUNICÍPIO.
- 8.2 O credenciado é igualmente responsável perante o MUNICÍPIO pela atuação dos prepostos que indicar e por terceiros que contratar para auxiliá-lo na execução do objeto.
- 8.3 A inadimplência do credenciado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao MUNICÍPIO a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do credenciamento nem restringir atos de regularização que se fizerem necessários.
- 8.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do credenciado pela perfeita execução do objeto, o que inclui a responsabilidade pela observância das regras ético-profissionais, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo Termo de Credenciamento.
- 8.5 O MUNICÍPIO deverá designar fiscal responsável pelo acompanhamento da execução, cabendo-lhe o exercício das atribuições e responsabilidades previstas no §1º do art. 72 do Decreto nº 11.384/2023.
- 8.6 O credenciado é responsável pelo sigilo e tratamento adequado das informações sensíveis de que tiver conhecimento/acesso em decorrência da execução nos termos da legislação pertinente, e, especialmente, da Lei nº13.709/2018.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 9.1 O credenciado, a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, sempre que solicitado pela Unidade Requisitante, através de convocação expressa e emissão do respectivo termo de empenho, deverá prestar o objeto da contratação, em relação aos itens em que aderiu, sempre em consonância com as especificações deste TR.
- 9.2 Entregar os bens e/ou prestar os serviços contratados, observando rigorosamente os prazos e condições previamente acordados.
- 9.3 Manter equipamentos, materiais e insumos indispensáveis à plena execução do objeto.
- 9.4 Manter equipe técnica indispensável à plena execução do objeto, observando as disposições e obrigações da legislação trabalhista, previdenciária e relativas à segurança e medicina do



trabalho.

- 9.5 Os serviços contratados deverão ser prestados pelos profissionais pertencentes aos quadros técnicos do credenciado, de acordo com as condições e especificações estabelecidas neste TR.
- 9.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, resultantes da execução deste objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao MUNICÍPIO e não poderá onerar o objeto do Termo de Credenciamento.
- 9.7 A atuação do credenciado nas dependências da Unidade Requisitante deverá observar as seguintes disposições:
- Tratar com urbanidade os servidores e/ou administrados;*
 - Observar as limitações e as demais regras de utilização dos espaços;*
 - Utilizar identificação que poderá ser exigida e/ou confirmada pela Unidade Requisitante;*
- 9.8 Indicar representante e/ou preposto responsável pela execução do objeto perante a Unidade Requisitante, com poderes para prestar esclarecimentos e tomar decisões em nome do credenciado.
- 9.9 Informar, imediatamente, a Unidade Requisitante qualquer dificuldade e/ou irregularidade na execução do objeto deste TR.
- 9.10 Acatar, nos termos do inciso II do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, as orientações e instruções do fiscal do contrato e/ou representante do MUNICÍPIO, emitidas objetivando a boa e regular execução do objeto contratado. Manter equipamentos, materiais e insumos indispensáveis à execução plena e satisfatória do objeto.
- 9.11 O credenciado, pelos bens ou serviços efetivamente prestados, receberá, nos prazos e condições avençadas, apenas os valores estipulados no ato de contratação, com fulcro na Tabela Referencial prevista no item 1.1 deste TR.
- 9.12 Emitir Nota Fiscal/Fatura do objeto executado, nos prazos e condições previstas neste TR, encaminhando-a a Unidade Requisitante, aos cuidados do fiscal do contrato, juntamente com os documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos; devendo observar, ainda, as seguintes disposições:
- Inteirar-se acerca do respectivo Termo de Empenho, indispensável à garantia do futuro pagamento devido ao CONTRATADO;*
 - Mencionar, na Nota Fiscal/Fatura, o número do respectivo Termo de Empenho, sem prejuízo de outras informações fundamentais para individuação do objeto e/ou caracterização do serviço executado pelo CONTRATADO;*
- 9.13 Abster-se da transferência de direitos e obrigações oriundas da contratação, salvo nas hipóteses autorizadas pelo representante legal do MUNICÍPIO, desde que não haja prejuízo ao interesse público.
- 9.14 Abster-se da utilização do nome do MUNICÍPIO em qualquer forma de divulgação institucional e/ou comercial, ressalvadas as hipóteses admitidas pelo representante legal do MUNICÍPIO devendo-se preservar, em qualquer caso, o bom nome e a dignidade do MUNICÍPIO.
- 9.15 Abster-se da suspensão e/ou interrupção da execução de suas obrigações, salvo nas hipóteses previstas pelo inciso II, §3º do art. 137 da Lei 14.133/2021.
- 9.16 Submeter ao MUNICÍPIO os bens e/ou serviços prestados, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com as especificações acordadas.
- 9.17 Realizar os ensaios, medições e vistorias acordadas e/ou solicitados pelo MUNICÍPIO, desde que indispensáveis ao regular cumprimento de suas obrigações.
- 9.18 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento de bens e/ou da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 14, 18, 20, 21, 23, 26 e 27 da Lei nº 8.078/1990.
- 9.19 O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério do MUNICÍPIO,



substituir, reparar, corrigir, remover, executar novamente ou reconstruir no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o produto com avarias ou defeitos e/ou os serviços com vícios de qualidade; correndo as despesas por conta do credenciado.

9.20 Abste-er, quando objeto da contratação envolver a prestação de serviços e/ou comodidades aos administrados, da cobrança de **quaisquer valores não autorizados por lei e/ou regulamento municipal** sob pena de rescisão do Termo de Credenciamento e aplicação de penalidade administrativa, nos termos deste TR.

9.21 Observar as demais obrigações previstas no Edital de Credenciamento.

9.22 Das Obrigações Complementares:

- a. Manter os dados cadastrais atualizados perante o MUNICÍPIO;
- b. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios, contrato social, *e-mail*, números de telefones e outras informações pertinentes e necessárias à boa execução de suas obrigações;
- c. *Preservar o sigilo das informações que tiver conhecimento em virtude da execução do objeto, incluindo o devido tratamento das informações sensíveis, observando as disposições da legislação pertinente, e, em especial, da Lei nº 13.709/2018;*
- d. Manter, durante a execução do objeto, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação do credenciado;
- e. O MUNICÍPIO e os órgãos de controle, durante a execução do objeto, podem solicitar esclarecimentos e documentos do credenciado;
- f. O MUNICÍPIO poderá descontar, de qualquer crédito do credenciado, a importância correspondente a eventuais pagamentos resultantes de sanções impostas pelo descumprimento de cláusulas contratuais ou ressarcimentos devidos ao erário público;
- g. Subcontratar o objeto da avença;
- h. Preservar rigorosamente a boa-fé na execução do objeto, reconhecendo as prerrogativas do MUNICÍPIO, previstas no art. 104 da Lei nº 14.133/2021;
- i. Credenciar estabelecimentos comerciais do Município de Gaspar para aceitação do cartão;
- r. Garantir que o cartão seja utilizado exclusivamente para aquisição de materiais constantes da lista oficial publicada pelo MUNICÍPIO;
- s. Restituir aos cofres públicos valores de compras realizadas em desacordo com a lista oficial publicada pelo MUNICÍPIO;
- t. Fornecer relatórios periódicos à Secretaria de Educação;
- u. Credenciar somente estabelecimentos comerciais devidamente constituídos e em funcionamento no Município de Gaspar;
- v. Manter a livre escolha dos responsáveis legais dos estudantes sempre que optarem por um ou mais dos estabelecimentos credenciados;
- w. Cancelar o benefício nas seguintes hipóteses:
 - I. *Transferência do aluno para unidade escolar que não pertença à Rede Pública Municipal de Ensino de Gaspar;*
 - II. *Infrequência escolar injustificada, nos termos do regulamento.*
- x. Facultar aos pais ou responsáveis legais dos estudantes, declinar ao direito do benefício;
- y. Transferir aos cofres públicos todos os valores dos benefícios cedidos e não utilizados até o dia 31 de outubro do ano letivo.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1 Orientar, acompanhar e fiscalizar os credenciados quanto à execução do objeto.

10.2 Comunicar, por escrito, ao credenciado, quando verificar qualquer defeito na execução do objeto.



- 10.3 Zelar pela eficiência e qualidade do objeto executado, através do respectivo fiscal e demais servidores envolvidos na gestão deste Termo de Credenciamento.
- 10.4 Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.384/2023.
- 10.5 Efetuar o pagamento do objeto executado nos prazos e condições previstos neste Edital, sem prejuízo das disposições legais e normativas pertinentes, emitindo o respectivo Termo de Empenho.
- 10.6 Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos credenciados em prazo razoável.
- 10.7 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado se estiver em desacordo com as especificações constantes deste Edital.
- 10.8 Atestar, quando for o caso, o recebimento do objeto, mediante termo de recebimento ou outro documento idôneo, admitido pela Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.384/2023.
- 10.9 Exigir dos credenciados os documentos comprobatórios dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários resultantes do objeto executado.
- 10.10 O representante do MUNICÍPIO anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Credenciamento, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme previsto no Decreto nº 11.384/2023.
- 10.11 Rescindir o Termo de Credenciamento nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.12 Solicitar, quando necessário, vistorias e exames técnicos previstos para comprovar a qualidade e/ou solidez dos bens e serviços executados; cabendo ao credenciado suportar os respectivos custos.
- 10.13 Zelar para que durante a vigência do Termo de Credenciamento sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo credenciado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento.
- 10.14 O representante do MUNICÍPIO, na hipótese de verificar o descumprimento posterior das condições de habilitação, deverá notificar por escrito o credenciado para sanar a irregularidade no prazo de até 30 (trinta) dias prorrogáveis, por igual período, por decisão fundamentada da autoridade competente.
- 10.15 O MUNICÍPIO poderá rescindir o Termo de Credenciamento diante do descumprimento reiterado das condições de habilitação e demais exigências deste Edital, aplicando as penalidades cabíveis, previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, garantindo o contraditório e a ampla defesa e a observância do procedimento previsto no Decreto nº 11.384/2023.
- 10.16 A Secretaria de Educação é responsável pela gestão da política, a fiscalização dos serviços prestados e, crucialmente, o controle e o repasse dos valores.
- 10.17 Elaborar e manter atualizada a **lista de materiais escolares** estritamente necessários cujo custo será coberto pelo benefício, comunicando-a formalmente às credenciadas.
- 10.18 **Repassar às empresas credenciadas (em formato seguro) a listagem oficial e atualizada dos estudantes beneficiários (nome, CPF do responsável, escola, série) e os valores a serem creditados, conforme os beneficiários sob responsabilidade de cada empresa.**
- 10.19 Designar formalmente a **comissão de fiscalização**, com competência para acompanhar, atestar e fiscalizar a correta execução dos serviços e o cumprimento das cláusulas contratuais.
- 10.20 Analisar a listagem dos estabelecimentos comerciais (papelarias e correlatos) credenciados pelas administradoras, verificando se estão devidamente instalados no Município de Gaspar.
- 10.21 Promover a ampla divulgação do benefício, dos valores e das regras de utilização dos cartões/aplicativos, em parceria com as escolas.
- 10.22 Realizar o repasse dos créditos correspondentes ao valor total do benefício (R\$ 220,00)



por aluno) somente após a **confirmação do recebimento e processamento da base de dados** de alunos pelas credenciadas e a **confirmação da emissão** dos cartões e/ou disponibilização do acesso via aplicativo para os respectivos beneficiários.

- 10.23 Observar o cronograma de repasse para garantir que os créditos estejam disponíveis aos beneficiários a partir da data definida.
- 10.24 Acompanhar o prazo final de validade do benefício (31 de outubro de 2026) e **solicitar formalmente o estorno** imediato dos saldos não utilizados pelos beneficiários para a conta corrente especificada pelo Departamento de Tesouraria do Município.
- 10.25 Antes de qualquer repasse, verificar se as empresas credenciadas apresentaram os relatórios de transparência exigidos (extratos de uso, relação de estabelecimentos credenciados e relatórios de suporte técnico).
- 10.26 Reservar o direito de realizar ou solicitar auditorias financeiras e operacionais nas contas e nos sistemas das empresas credenciadas, a qualquer tempo, para verificar a correta aplicação dos recursos e o cumprimento das regras contratuais e do Decreto municipal.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- 11.1 A fiscalização da execução do credenciamento, nos termos do art. 72 do Decreto nº 11.384/2023, consiste na verificação contínua do cumprimento das obrigações contratuais por parte do credenciado, podendo ser atribuída a mais de um agente de fiscalização.
- 11.2 O fiscal, no exercício de suas atribuições, poderá solicitar do credenciado providências acautelatórias e/ou saneadoras, levando em consideração os parâmetros contratados e as diretrizes da legislação pertinente, tais como:
 - a. Correção e/ou substituição de documentos;
 - b. Apresentação de esclarecimentos e/ou relatórios que comprovem a regular execução do objeto;
 - c. Abstenção de práticas irregulares;
 - d. Adoção de medidas mitigatórias e/ou preventivas;
 - e. Substituição do objeto prestado de forma irregular, desatendendo disposição legal e/ou editalícia;
- 11.3 A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Edital, neste Termo de Credenciamento e na legislação pertinente.
- 11.4 Em situações excepcionais, que acarretem risco iminente a serviços ou atividades, conforme facultado pelo art. 73 do Decreto nº 11.384/2023, poderá o MUNICÍPIO adotar providências acuteladoras, tais como a suspensão do Termo de Credenciamento ou antecipação de alteração contratuais, sem a prévia manifestação do credenciado, que poderá se manifestar em momento posterior.
- 11.5 O exercício do poder-dever de fiscalização, por agente designado pelo MUNICÍPIO, não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus agentes e prepostos, em decorrência do disposto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1 O credenciado, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, será responsabilizado na esfera administrativa pelas seguintes infrações:
 - a. Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento;
 - b. Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento que cause grave dano ao MUNICÍPIO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c. Dar causa à inexecução total do Termo de Credenciamento;



- d. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante do MUNICÍPIO;
- e. Deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de credenciamento;
- f. Não celebrar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pelo MUNICÍPIO;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento de credenciamento ou prestar declaração falsa durante as suas fases ou a execução do Termo de Credenciamento;
- i. Fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento de credenciamento;
- l. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Edital e neste Termo de Credenciamento, as seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Impedimento de licitar e contratar;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 A aplicação das sanções previstas no Edital ou neste Termo de Credenciamento, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO ou a terceiros em decorrência da execução do Termo de Credenciamento.

12.4 A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

- a. Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou
- b. Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério do MUNICÍPIO, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

12.5 A sanção de multa tem natureza pecuniária e poderá ser aplicada, de forma cumulativa ou não com as demais sanções, nas hipóteses previstas neste Edital e na legislação pertinente.

12.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor estimado do Termo de Credenciamento e recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação do credenciado, levando-se em consideração a seguinte Tabela Referencial:

Infração	Percentual (%)
Item 12.1.a	0,5 a 10
Item 12.1.b	15 a 30
Item 12.1.c	15 a 30
Item 12.1.d	0,5 a 10
Item 12.1.e	0,5 a 20
Item 12.1.f	15 a 30
Item 12.1.g	0,5 a 10
Item 12.1.h	20 a 30
Item 12.1.i	20 a 30
Item 12.1.j	20 a 30
Item 12.1.k	20 a 30
Item 12.1.l	20 a 30



- 12.7 A aplicação de multa moratória, no importe de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento), será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa e não impedirá que o MUNICÍPIO a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.
- 12.8 A multa devidamente aplicada e não paga será inscrita na dívida ativa do MUNICÍPIO, conforme prevê a legislação tributária local.
- 12.9 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado neste Edital ou por aquele que vier a substituí-lo.
- 12.10 A sanção de impedimento de licitar e contratar (item 12.2.c) será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:
- a. Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento que cause grave dano ao MUNICÍPIO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b. Dar causa à inexecução total do Termo de Credenciamento;
 - c. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante do MUNICÍPIO;
 - d. Deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de credenciamento;
 - e. Não celebrar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pelo MUNICÍPIO;
 - f. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.
- 12.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar (itens 12.2.c e 12.10) impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do MUNICÍPIO que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 03 (três) anos.
- 12.12 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar (itens 12.2.d) será aplicada àquele que:
- a. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento de credenciamento ou prestar declaração falsa durante as suas fases ou a execução do Termo de Credenciamento;
 - b. Fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento;
 - c. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - d. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento de credenciamento;
 - e. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
- 12.13 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar (itens 12.2.d e 12.12) impedirá o responsável de licitar ou de contratar no âmbito Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- 12.14 Na aplicação das sanções administrativas previstas no Edital e na legislação pertinente, serão consideradas:
- a. A gravidade da conduta praticada;
 - b. A culpabilidade do infrator;
 - c. A intensidade do dano provocado;
 - d. O caráter educativo da pena;
 - e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
 - f. As circunstâncias agravantes ou atenuantes tendo em vista os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.
- 12.15 Os atos previstos como infrações administrativas à Lei nº 14.133/2021, e outras normas de licitações e contratos da administração pública, que também sejam tipificados como atos



lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conforme o disposto em Regulamento específico.

- 12.16 Não haverá aplicação de sanção administrativa sem o devido processo legal, respeitados o contraditório e a ampla defesa e as regras procedimentais previstas no Decreto nº 11.384/2023.
- 12.17 Havendo risco de dano incerto ou irreparável, poderá o MUNICÍPIO solicitar à Procuradoria Geral do Município de Gaspar a adoção de medidas emergenciais de caráter judicial, na fase preliminar ou na constância do respectivo processo administrativo para apuração de infrações previstas neste Edital e na legislação pertinente.
- 12.18 A personalidade jurídica, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2023, poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13. DA EXTINÇÃO DO VÍNCULO RESULTANTE DO CREDENCIAMENTO

- 13.1 Constituirão motivos para extinção do vínculo resultante do credenciamento (art. 137 da Lei nº 14.133/2021), a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 80 do Decreto nº 11.384/2023, as seguintes situações:
- a. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
 - b. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
 - c. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da entidade que restrinja sua capacidade de concluir/executar o Termo de Credenciamento;
 - d. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
 - e. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Termo de Credenciamento;
 - f. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
 - g. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
 - h. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
 - i. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 13.2 Termo de Credenciamento, poderá, ainda ser, ser extinto, nas seguintes situações:
- a. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
 - b. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
 - c. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
 - d. A subcontratação ilegal ou de parcelas do objeto não autorizadas pelo MUNICÍPIO;
 - e. A cessão de direitos resultantes deste Termo de Credenciamento em situações não autorizadas pelo MUNICÍPIO;



- f. A suspensão de habilitação e/ou qualificação considerada indispensável à execução do Termo de Credenciamento, por determinação judicial ou administrativa, que impeça o credenciado de executar as obrigações resultantes deste chamamento.
- g. O grave descumprimento das regras de proteção das informações sigilosas ou de natureza sensível, nos termos da legislação pertinente, capazes de ocasionar dano ao MUNICÍPIO ou terceiros beneficiários dos serviços prestados em decorrência da execução deste objeto.
- 13.3 O descumprimento, por culpa ou dolo do credenciado, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegurará ao MUNICÍPIO as seguintes prerrogativas:
- a. Rescindir o Termo de Credenciamento, nas hipóteses cabíveis;
 - b. Aplicar sanções administrativas ao credenciado infrator, nas condições e parâmetros anteriormente estabelecidos;
 - c. Adotar, conforme o caso, as providenciais instituídas pelo art. 139 da Lei nº 14.133/2021;
 - d. Determinar, conforme o caso, a retenção ou glosa de pagamento, a antecipação de efeitos contratuais e/ou a adoção de medidas acautelatórias.
- 13.4 O credenciado terá direito à extinção do Termo de Credenciamento, salvo nas hipóteses enumeradas no §3º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021), nas seguintes situações:
- a. Supressão, por parte do MUNICÍPIO, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
 - b. Suspensão de execução do Termo de Credenciamento, por ordem escrita da MUNICÍPIO, por prazo superior a 03 (três) meses;
 - c. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
 - d. Atraso superior a 02 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
 - e. Não liberação pelo MUNICÍPIO, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
- 13.5 O credenciado, nas hipóteses previstas nos itens 13.4.b, 13.4.c e 13.4.d, poderá optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, promovendo-se, em cada caso, o equilíbrio econômico-financeiro, na forma prevista na legislação pertinente e no Decreto nº 11.384/2023.
- 13.6 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do MUNICÍPIO, o credenciado, através do devido processo administrativo, deverá ser ressarcido dos valores que lhe são devidos resultantes da execução do objeto e/ou de eventuais perdas e danos que houver sofrido nos termos do §2º do art. 138 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.7 O descredenciamento, nas hipóteses previstas nos itens 21.1.a e 21.3 do Edital, provocará a extinção deste Termo de Credenciamento, sem qualquer ônus para ambas as partes.
- 13.8 A rescisão do Termo de Credenciamento poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 138 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.9 A extinção determinada por ato unilateral do MUNICÍPIO e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14. DAS DIRETRIZES DE PROTEÇÃO DOS DADOS SENSÍVEIS



- 14.1 As partes declaram-se cientes e comprometem-se a cumprir todas as obrigações estabelecidas na **Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)**, especialmente no que tange ao tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes.
- 14.2 O credenciado deverá tratar os dados pessoais dos alunos beneficiários (nome, CPF, matrícula, nome do responsável, etc.) exclusivamente para a finalidade de emissão, gerenciamento e controle do Cartão Benefício Material Escolar, sendo vedada:
- 14.2.1 *A utilização dos dados para fins comerciais, publicitários ou de marketing;*
- 14.2.2 *A transferência ou compartilhamento de dados com terceiros sem autorização prévia e por escrito da Contratante, salvo por obrigação legal;*
- 14.2.3 *A manutenção dos dados em seus sistemas após o encerramento do contrato, devendo promover a eliminação segura, ressalvadas as hipóteses de guarda legal.*
- 14.3 O credenciado deverá implementar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração ou comunicação.
- 14.4 Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos alunos e seus responsáveis, a credenciada deverá comunicar à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas, detalhando a natureza do incidente e as medidas adotadas.
- 14.5 O descumprimento de qualquer obrigação prevista nesta cláusula ou na legislação vigente sobre proteção de dados sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas na LGPD, sem prejuízo das penalidades contratuais por inadimplemento.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 O credenciado assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto, isentando o MUNICÍPIO de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência destes.
- 15.2 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.
- 15.3 O credenciado não poderá caucionar ou utilizar este Termo de Credenciamento para qualquer operação financeira e/ou creditícia.
- 15.4 O MUNICÍPIO deverá providenciar a publicação deste Termo de Credenciamento, no prazo de 10 (dez) dias úteis, no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme previsto no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.5 Os casos omissos serão decididos pelo representante legal do MUNICÍPIO, seguindo as disposições da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.384/2023 e demais normas federais aplicáveis e, supletivamente, no que for compatível, as disposições contidas nas Leis nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e 10.406/2002 (Código Civil) e, na ausência de regras legais, pelas demais normas consagradas pelo direito público nacional e pelos princípios gerais dos contratos.

16. DO VALOR ESTIMADO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 16.1 As partes contratantes dão ao presente Termo de Credenciamento o valor global, meramente estimativo, de R\$ ____ (....), para todos os legais e jurídicos efeitos.

17. DO FISCAL DESIGNADO

- 1.1 Este Termo de Contrato será fiscalizado por **Comissão de Avaliação** instituída através de portaria da Secretaria de Educação.
- 1.2 Telefone de Contato do Município de Gaspar: **(47) 3091-2000**.



18. DO FORO

18.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Termo de Credenciamento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.

Gaspar (SC), em ____ de _____ de 20XX.

XX

Secretária Municipal de Educação
Representante Legal do MUNICÍPIO

XX

Representante Legal do Credenciado

Testemunhas:

_____ - _____



ANEXO IV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 211/2025
CREDENCIAMENTO Nº 21/2025
LEI MUNICIPAL Nº 4.567/2025

INSTITUI O CARTÃO MATERIAL ESCOLAR PARA OS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE GASPAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Gaspar, nos termos do art. 72, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, Faço saber que a Câmara Municipal de Gaspar aprovou o projeto, eu o sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Cartão Material Escolar, destinado inicialmente aos alunos matriculados a partir do 1º ano do ensino fundamental da rede pública municipal de ensino de Gaspar.

Parágrafo único. O Poder Executivo poderá, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, estender o benefício previsto nesta Lei a outras etapas da educação básica.

Art. 2º O Cartão Material Escolar consiste em auxílio financeiro disponibilizado mediante cartão magnético de débito para aquisição de materiais escolares básicos em estabelecimentos credenciados no Município de Gaspar.

Art. 3º Fazem jus ao benefício os alunos que atendam cumulativamente os seguintes requisitos:

I - estar regularmente matriculado na rede pública municipal de ensino de Gaspar;

II - ter efetivado a matrícula até o dia 31 de março do ano de referência.

Parágrafo único. O benefício será disponibilizado aos pais ou responsáveis legais dos alunos após a confirmação da matrícula.

Art. 4º A lista de materiais escolares básicos será elaborada e divulgada anualmente por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Educação, vedada a inclusão de itens de uso coletivo.

§ 1º A lista será disponibilizada no site oficial do Município e entregue aos responsáveis legais dos alunos.

§ 2º A lista poderá ser revista e alterada a qualquer tempo, por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º O valor do crédito será fixado anualmente por Decreto do Chefe do Poder Executivo, com base no custo médio dos materiais constantes da lista oficial.



Parágrafo único. O crédito não utilizado até 31 de outubro retornará aos cofres municipais.

Art. 6º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, mediante licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, empresa ou instituição para implantação e operacionalização do sistema.

§ 1º Compete à empresa ou instituição contratada:

I - credenciar estabelecimentos comerciais do Município de Gaspar para aceitação do cartão;

II - garantir que o cartão seja utilizado exclusivamente para aquisição de materiais constantes da lista oficial;

III - restituir aos cofres públicos valores de compras realizadas em desacordo com a lista oficial;

IV - fornecer relatórios periódicos à Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Somente poderão ser credenciados estabelecimentos comerciais devidamente constituídos e em funcionamento no Município de Gaspar, observados os demais critérios a serem estabelecidos em Decreto pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º As compras poderão ser realizadas em estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Gaspar, de livre escolha dos responsáveis legais dos alunos.

Art. 8º O benefício será cancelado nas seguintes hipóteses:

I - transferência do aluno para unidade escolar que não pertença à rede pública municipal de ensino de Gaspar;

II - infrequência escolar injustificada, nos termos do regulamento.

Parágrafo único. É facultado aos pais ou responsáveis legais dos alunos declinar do benefício.

Art. 9º Compete aos pais ou responsáveis legais dos alunos a aquisição, organização e manutenção dos materiais escolares, não cabendo reposição pela unidade de ensino.

Art. 10. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 11. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar esta Lei por meio de Decreto.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Gaspar, em 12 de dezembro de 2025.

PAULO NORBERTO KOERICH
Prefeito



ANEXO V
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 211/2025
CREDENCIAMENTO Nº 21/2025
DECRETO MUNICIPAL Nº 12.678/2025

FIXA O VALOR DO CRÉDITO DO CARTÃO MATERIAL ESCOLAR PARA O ANO LETIVO DE 2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 4.567, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2025.

PAULO NORBERTO KOERICH, Prefeito Municipal de Gaspar, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto no art. 72, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, DECRETA:

Art. 1º Fica fixado em R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais) o valor do crédito do Cartão Material Escolar para o ano letivo de 2026, a ser disponibilizado aos pais ou responsáveis legais dos alunos beneficiários, nos termos da Lei nº 4.567, de 12 de dezembro de 2025.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gaspar, 12 de dezembro de 2025.

PAULO NORBERTO KOERICH
Prefeito Municipal

Decreto revisado pela
Procuradoria-Geral do Município

Julio Augusto Souza Filho