

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 nº 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 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.
- 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 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 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 nº 11.384/2023.
- 1.11 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 previsto 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.
- 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 competitividade¹.

- 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.

¹ 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:

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).

- 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:
- 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.*
- 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:
- Inteirar-se acerca da respectiva Nota de Empenho, indispensável à garantia do futuro pagamento devido à CREDENCIADA;*
 - 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 nº 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 nº 14.133/2021 e Decreto nº 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.
- 5.16A 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.b

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 dilatação do prazo de entrega poderá ocorrer apenas nas seguintes hipóteses:
- 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;
 - Necessidade de ajustes previamente acordados pelas partes;
 - O pedido de dilatação 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:
- Correção e/ou substituição de documentos;*
 - Apresentação de esclarecimentos e/ou relatórios que comprovem a regular execução do objeto;*
 - Abstenção de práticas irregulares;*
 - Adoção de medidas mitigatórias e/ou preventivas;*
 - 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:
- Até 5 (cinco) dias úteis para o recebimento provisório ou definitivo e parcial;
 - 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:
- 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.

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:
- Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou
 - 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:
- 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;
 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante do MUNICÍPIO;
 - Deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de credenciamento;
 - 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.

- 9.11A 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.
- 9.12A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar será aplicada àquele que:
- 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;
 - Fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento;
 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento de credenciamento;
 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
- 9.13A 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.
- 9.14Na aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação pertinente, serão consideradas:
- A gravidade da conduta praticada;
 - A culpabilidade do infrator;
 - A intensidade do dano provocado;
 - O caráter educativo da pena;
 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
 - 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:

- a. 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:

- a. 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 Transparência²;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), acessível por meio do Portal da Transparência³;

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, 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.

² Informação disponível em: www.portaldatransparencia.gov.br

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

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:

- Por determinação da autoridade competente e/ou fiscal do Termo de Credenciamento;
- Por iniciativa da credenciada, mediante justificativa aceita pela Secretaria de Educação.

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

16.4 A 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.



PREFEITURA DE
GASPAR
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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