



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a implantação e operação de sistema informatizado destinado à administração e ao gerenciamento do benefício vale-uniforme escolar, incluindo a disponibilização e o gerenciamento de cartões eletrônicos personalizados, com chip e/ou tarja magnética e tecnologia de pagamento por aproximação, para utilização na aquisição de uniformes escolares pelos estudantes da rede municipal de ensino do Município de Irineópolis/SC, em estabelecimentos comerciais previamente credenciados pela Administração Municipal, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

A aceitação do objeto e o acompanhamento da execução contratual serão realizados pelos servidores formalmente designados pela Administração Municipal para exercer as funções de gestão e fiscalização do contrato, observadas as competências dos setores envolvidos.

A verificação da conformidade compreenderá a implantação e o funcionamento do sistema informatizado, a disponibilização dos cartões eletrônicos, o atendimento às especificações técnicas, a capacidade de processamento e registro das transações, a disponibilização de relatórios gerenciais e os demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e na proposta da contratada.

O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação de sua conformidade com os requisitos contratados, podendo a Administração rejeitar, total ou parcialmente, aqueles que apresentarem falhas, irregularidades ou divergências em relação às condições estabelecidas, sem prejuízo da adoção das medidas previstas na legislação e no instrumento contratual.

O recebimento do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade e adequada execução dos serviços, pelo funcionamento da solução disponibilizada e pelo cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à correção de falhas e à prestação de suporte técnico, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3. AVALIAÇÃO DO CUSTO PELA ADMINISTRAÇÃO DIANTE DE ORÇAMENTO DETALHADO

A estimativa de custos da presente contratação foi estabelecida considerando a quantidade estimada de alunos beneficiários, o valor individual previsto para o benefício vale-uniforme escolar e o modelo de remuneração da empresa responsável pela implantação, gerenciamento e operacionalização do sistema informatizado.

Para fins de planejamento, foi considerada a previsão de atendimento de 2.000 (dois mil) alunos, com benefício individual estimado em R\$ 458,89 (quatrocentos e cinquenta e oito reais e oitenta e nove centavos), resultando no valor global estimado de **R\$ 917.780,00 (novecentos e dezessete mil, setecentos e oitenta reais)**, conforme demonstrado na tabela abaixo.





Estimativa dos benefícios vale-uniforme escolar

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor por aluno (R\$)	Valor total estimado (R\$)
01	Cartão eletrônico para utilização do benefício vale-uniforme escolar	2.000	458,89	917.780,00
Total				917.780,00

JUSTIFICATIVA DA TAXA ADMINISTRATIVA MÁXIMA INICIAL

Para a definição da taxa administrativa máxima inicial, foi utilizado como parâmetro de referência os Processos Licitatórios abaixo, cujo objeto apresenta características semelhantes às da presente contratação, envolvendo solução informatizada para gerenciamento e operacionalização de benefícios destinados à aquisição de materiais e uniformes escolares.

A pesquisa de mercado foi complementada com a consulta aos seguintes procedimentos licitatórios:

- Município de Caçador/SC: Processo Licitatório nº 086/2025 – Pregão Eletrônico nº 041/2025, com taxa administrativa de 5,00%;
- Município de Bom Jesus do Oeste/SC: Processo Licitatório nº 421/2025 – Pregão Eletrônico nº 15/2025, com taxa administrativa de 3,60%;
- Município de São José do Cedro/SC: Processo Licitatório nº 202/2025 – Pregão Eletrônico nº 202/2025, com taxa administrativa de 4,95%.

Considerando os três percentuais identificados — 3,60%, 4,95% e 5,00% —, verifica-se que a mediana da amostra corresponde a **4,95% (quatro vírgula noventa e cinco por cento)**. Dessa forma, foi estabelecida essa taxa como limite máximo inicial, a ser cobrada dos estabelecimentos comerciais credenciados, incidente exclusivamente sobre os valores efetivamente utilizados pelos beneficiários nas compras realizadas por meio dos cartões disponibilizados.

A adoção desse parâmetro busca fundamentar o limite máximo da taxa administrativa em referências de mercado, considerando as características do objeto e o modelo de remuneração previsto para a contratação, sem prejuízo da obtenção de condições mais vantajosas por meio da disputa entre os licitantes, cujo critério de julgamento será o de **maior desconto sobre a taxa administrativa máxima inicial**.

Parâmetros da taxa administrativa

Item	Descrição	Parâmetro
01	Taxa administrativa máxima inicial	4,95%
02	Base de incidência da taxa administrativa	Valor efetivamente utilizado pelos beneficiários nas compras realizadas com os cartões disponibilizados
03	Taxa administrativa ofertada pela empresa vencedora	Percentual definido na proposta vencedora, observado o limite máximo de 4,95%.
04	Taxa administrativa	Percentual vencedor, incidente exclusivamente sobre o valor





	efetiva	efetivamente utilizado pelos beneficiários.
05	Forma de remuneração da contratada	Exclusivamente por meio da taxa administrativa cobrada dos estabelecimentos comerciais credenciados, sem pagamento direto do Município pela prestação dos serviços

Considerando o valor global estimado dos benefícios de R\$ 917.780,00 e a taxa administrativa máxima inicial de 4,95%, a remuneração máxima estimada da empresa contratada corresponde a **R\$ 45.430,11 (quarenta e cinco mil, quatrocentos e trinta reais e onze centavos)**, conforme memória de cálculo:

$$\text{R\$ } 917.780,00 \times 4,95\% = \text{R\$ } 45.430,11.$$

O valor acima representa uma estimativa econômica da remuneração potencial da contratada, considerando a utilização integral dos benefícios e a aplicação da taxa administrativa máxima inicial, não constituindo pagamento direto pela Administração Municipal nem garantia de faturamento à empresa contratada.

A taxa administrativa efetivamente praticada será aquela resultante da aplicação do desconto ofertado pela empresa vencedora sobre a taxa administrativa máxima inicial de 4,95% (quatro vírgula noventa e cinco por cento), observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato, incidindo exclusivamente sobre os valores efetivamente utilizados pelos beneficiários nas aquisições realizadas nos estabelecimentos comerciais credenciados.

A remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente mediante cobrança da taxa administrativa dos estabelecimentos comerciais credenciados, não sendo devido pagamento direto pelo Município em razão dos serviços de implantação, gerenciamento e operacionalização do sistema informatizado.

A estimativa dos custos e a definição dos parâmetros econômicos da contratação observam as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de planejamento, justificativa dos valores estimados, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS

A contratação tem como finalidade viabilizar a disponibilização do benefício vale-uniforme escolar de maneira organizada, transparente e segura, contribuindo para a promoção da igualdade entre os estudantes, para a redução do impacto financeiro da aquisição de uniformes sobre as famílias e para a identificação dos alunos no ambiente escolar. A padronização das vestimentas poderá contribuir para minimizar diferenças socioeconômicas aparentes e favorecer um ambiente escolar mais inclusivo e adequado ao desenvolvimento das atividades educacionais.

A execução dos serviços ocorrerá mediante a implantação, disponibilização, gerenciamento e operacionalização de sistema informatizado, com utilização de cartões eletrônicos destinados aos alunos beneficiários, permitindo a aquisição de uniformes escolares nos estabelecimentos comerciais previamente credenciados pelo Município de Irineópolis/SC, mediante procedimento auxiliar de credenciamento próprio, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A empresa contratada deverá disponibilizar solução tecnológica que possibilite o cadastramento e a identificação dos beneficiários, a atribuição e disponibilização dos créditos





autorizados, o acompanhamento dos saldos, o registro das transações realizadas e a emissão de relatórios gerenciais, assegurando à Administração Municipal mecanismos de controle, fiscalização e acompanhamento da execução contratual.

A utilização dos créditos pelos beneficiários deverá ocorrer exclusivamente nos estabelecimentos comerciais credenciados e para aquisição dos produtos autorizados pela Secretaria Municipal da Educação, observadas as especificações, os valores e as demais condições estabelecidas pela Administração Municipal.

A contratada será responsável pela operacionalização do sistema informatizado, pela manutenção de sua funcionalidade, pelo suporte técnico necessário e pela integração e habilitação operacional, no sistema, dos estabelecimentos comerciais previamente credenciados pelo Município, assegurando condições adequadas para a utilização dos benefícios durante a vigência contratual, sem prejuízo da competência da Administração Municipal para conduzir o procedimento auxiliar de credenciamento, acompanhar sua execução e decidir sobre o ingresso e a permanência dos estabelecimentos credenciados.

A solução deverá permitir que a Administração Municipal estabeleça os valores e as condições de disponibilização do benefício, bem como acompanhe sua utilização durante a vigência contratual, observados os quantitativos estimados, a disponibilidade orçamentária e as demais condições definidas nos documentos da contratação, sem que a estimativa represente, por si só, obrigação de utilização integral dos valores previstos.

A execução dos serviços deverá observar as disposições deste Termo de Referência, do edital, da proposta vencedora e do instrumento contratual, cabendo à contratada assegurar a continuidade, a segurança e o adequado funcionamento da solução disponibilizada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto consistirá na implantação, disponibilização, gerenciamento e operacionalização de sistema informatizado destinado à administração do benefício vale-uniforme escolar, mediante utilização de cartões eletrônicos com chip e/ou tarja magnética, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal da Educação do Município de Irineópolis/SC e dos estudantes da rede municipal de ensino, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1. Os cartões eletrônicos disponibilizados deverão possuir prazo de validade de 05 (cinco) anos, ressalvadas as hipóteses de cancelamento, bloqueio ou substituição, não se confundindo a validade do dispositivo com o prazo de utilização dos créditos ou com a vigência contratual. Durante a vigência contratual, a contratada deverá assegurar o adequado funcionamento dos cartões, promovendo sua substituição em caso de defeito ou falha de funcionamento não decorrente de uso indevido, sem ônus adicional para a Administração Municipal ou para os beneficiários.

5.2. As informações necessárias ao cadastramento dos alunos beneficiários serão fornecidas pela Secretaria Municipal da Educação à contratada, em meio eletrônico, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5.3. Cada responsável legal poderá estar vinculado a mais de um aluno beneficiário, conforme a quantidade de estudantes sob sua responsabilidade regularmente matriculados na rede municipal de ensino, devendo o sistema permitir a identificação e o controle individualizado dos benefícios concedidos.

5.4. A Secretaria Municipal da Educação fornecerá à contratada os dados estritamente necessários à identificação dos beneficiários e de seus responsáveis legais, bem como os





valores dos créditos a serem disponibilizados, observadas as bases legais aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

5.5. A Secretaria Municipal da Educação comunicará à contratada sempre que houver necessidade de inclusão de novos alunos beneficiários, informando os dados necessários ao cadastramento e os respectivos valores dos créditos autorizados.

5.6. A Secretaria Municipal da Educação comunicará à contratada os casos de desligamento ou outras alterações na situação dos alunos beneficiários, cabendo à contratada adotar as providências determinadas pela Administração quanto à manutenção, suspensão ou cancelamento dos benefícios.

5.7. A contratada deverá assegurar que o sistema impeça a realização de transações que ultrapassem o saldo disponível do benefício vinculado ao respectivo aluno, bem como operações realizadas com cartões bloqueados, cancelados ou sem créditos autorizados.

5.8. A contratada deverá disponibilizar, por meio do sistema informatizado, os registros das transações realizadas pelos beneficiários e assegurar mecanismos para acesso aos documentos fiscais emitidos pelos estabelecimentos comerciais credenciados, conforme os procedimentos definidos pela Administração Municipal, permitindo a conferência, a fiscalização e a prestação de contas dos recursos destinados ao benefício vale-uniforme escolar.

5.9. A conferência dos relatórios gerenciais e dos documentos fiscais relativos às aquisições realizadas pelos beneficiários ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação, por meio dos servidores designados.

5.9.1. Não haverá obrigatoriedade de aquisição de todos os itens que compõem o uniforme escolar, sendo permitida ao responsável legal a escolha dos produtos de maior necessidade ou utilização, desde que estejam contemplados na relação de itens previamente autorizados pela Secretaria Municipal da Educação e respeitado o saldo disponível do benefício.

5.9.2. Os débitos dos valores utilizados deverão ocorrer automaticamente no saldo individual do benefício, no momento da efetivação das compras nos estabelecimentos comerciais credenciados.

5.9.3. O processamento das informações relativas às operações realizadas deverá ocorrer automaticamente, permitindo a identificação do valor utilizado, da data, do horário e do estabelecimento comercial onde ocorreu a transação, bem como a consulta ao saldo remanescente. O sistema deverá possibilitar, ainda, a identificação dos produtos adquiridos, mediante registro ou integração das informações fornecidas pelos estabelecimentos comerciais credenciados, para fins de verificação da utilização dos recursos exclusivamente na aquisição dos itens autorizados pela Secretaria Municipal da Educação. O comprovante da operação deverá apresentar o saldo disponível após a compra.

5.9.4. A contratada deverá assegurar o sigilo, a confidencialidade e a segurança dos dados pessoais dos beneficiários e de seus responsáveis legais, sendo vedada sua utilização para finalidades incompatíveis com a execução contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

5.10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado on-line de gerenciamento dos benefícios, acessível aos servidores autorizados pela Secretaria Municipal da Educação, permitindo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:





- a) Cadastramento, atualização e gerenciamento dos beneficiários;
- b) Emissão, acompanhamento e cancelamento de solicitações;
- c) Consulta de saldos e extratos;
- d) Emissão de relatórios gerenciais;
- e) Acompanhamento da situação das solicitações e dos benefícios disponibilizados.

II. A contratada deverá disponibilizar aos beneficiários ou seus responsáveis legais meios de acesso às seguintes informações:

- a) Consulta de saldo e extrato do benefício;
- b) Consulta à relação atualizada dos estabelecimentos comerciais credenciados;
- c) Emissão ou visualização de extrato detalhado, contendo datas, valores dos créditos disponibilizados, valores utilizados e identificação dos estabelecimentos onde ocorreram as transações.

III. A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada e capacitada para a implantação, operação e manutenção do sistema informatizado de gestão de benefícios, apta a prestar suporte técnico e solucionar eventuais intercorrências de forma célere e eficiente.

IV. A contratada deverá fornecer todos os recursos tecnológicos necessários à execução dos serviços, incluindo softwares, licenças, infraestrutura de hospedagem em ambiente seguro e demais ferramentas indispensáveis ao adequado funcionamento do sistema.

V. A contratada deverá assegurar que o sistema possua mecanismos de segurança da informação, garantindo a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade dos dados, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

VI. O sistema deverá apresentar condições adequadas de disponibilidade, desempenho e segurança, assegurando o processamento das informações e o acesso às funcionalidades pelos usuários autorizados. Eventuais falhas ou interrupções deverão ser comunicadas à Administração Municipal e corrigidas pela contratada com a maior brevidade possível, sem custos adicionais.

VII. A contratada deverá assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços durante a vigência contratual, adotando as providências necessárias para prevenir interrupções e restabelecer o funcionamento do sistema em caso de falhas.

VIII. A contratada deverá garantir a qualidade e a eficiência do sistema disponibilizado, comprometendo-se a corrigir falhas, irregularidades ou inadequações identificadas pela Administração Municipal, sem custos adicionais.

IX. A contratada deverá assegurar, durante toda a vigência contratual, o adequado funcionamento do sistema informatizado, incluindo manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, atualizações necessárias, correção de falhas e suporte técnico, sem custos adicionais para a Administração Municipal ou para os beneficiários, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.





X. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas, legais e de segurança da informação aplicáveis, garantindo a integridade dos dados e a segurança dos usuários do sistema.

XI. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade da contratada por prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços ou por falhas identificadas posteriormente, observadas as disposições legais e contratuais.

XII. A execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações, os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, acompanhada da documentação fiscal e técnica pertinente.

XIII. A contratada deverá elaborar, em conjunto com a Administração Municipal, cronograma de implantação e operacionalização do sistema, contemplando as etapas necessárias ao cadastramento dos beneficiários, à disponibilização dos cartões eletrônicos, à liberação dos créditos e ao início da utilização dos benefícios.

XIV. A contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais que permitam à Secretaria Municipal da Educação acompanhar a execução dos serviços, os créditos disponibilizados, os valores utilizados, os saldos remanescentes e as operações realizadas pelos beneficiários.

XV. Após o recebimento da autorização formal para início dos serviços, a contratada deverá disponibilizar o sistema informatizado em condições de funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observadas as etapas de implantação e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

XVI. A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e sociais decorrentes da execução contratual, assumindo os encargos inerentes à prestação dos serviços, nos termos da legislação vigente.

XVII. A contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, Central de Atendimento por meio de ligação gratuita, via 0800 ou serviço equivalente, com funcionamento, no mínimo, em horário comercial, durante os sete dias da semana, destinada ao atendimento dos responsáveis legais pelos beneficiários e dos estabelecimentos comerciais credenciados, para esclarecimento de dúvidas e solução de problemas relacionados à utilização dos benefícios.

XVIII. Todos os custos necessários à implantação, operacionalização, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema informatizado, bem como as demais despesas inerentes à execução dos serviços, deverão estar contemplados na remuneração da contratada, que ocorrerá exclusivamente mediante cobrança de taxa administrativa dos estabelecimentos comerciais credenciados pelo Município, incidente sobre os valores efetivamente utilizados pelos beneficiários. A taxa administrativa efetiva corresponderá ao percentual resultante da aplicação do desconto ofertado pela empresa vencedora sobre a taxa administrativa máxima inicial de 4,95% (quatro vírgula noventa e cinco por cento), observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato, não sendo devido pagamento direto pelo Município pela prestação dos serviços.





XIX. A contratada deverá realizar a integração e a habilitação operacional, no sistema informatizado, dos estabelecimentos comerciais previamente credenciados pelo Município, assegurando as condições técnicas necessárias ao processamento das transações e ao recebimento dos valores correspondentes às aquisições realizadas pelos beneficiários, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, sem assumir a competência da Administração Municipal para a condução do procedimento auxiliar de credenciamento.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Município de Irineópolis/SC, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação:

I – Fornecer à contratada as informações e os dados necessários à adequada implantação, operacionalização e execução do objeto, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

II – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio dos servidores formalmente designados, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato;

III – Verificar a conformidade do sistema informatizado, dos cartões eletrônicos disponibilizados e dos serviços prestados com as especificações e exigências estabelecidas nos documentos da contratação;

IV – Comunicar formalmente à contratada eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas durante a execução contratual, solicitando as providências necessárias à sua correção;

V – Promover o recebimento provisório e definitivo dos serviços, quando cabível, mediante verificação do atendimento às condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

VI – Providenciar a disponibilização dos recursos financeiros destinados à concessão dos benefícios vale-uniforme escolar, conforme os valores individualmente autorizados pela Secretaria Municipal da Educação, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira, as condições contratuais e os mecanismos de controle, conciliação e prestação de contas estabelecidos para a operacionalização dos recursos públicos, não sendo devido pagamento direto à contratada pelos serviços de implantação, gerenciamento e operacionalização do sistema informatizado;

VII – Informar à contratada as inclusões, alterações, suspensões ou cancelamentos de benefícios, conforme a situação dos alunos da rede municipal de ensino e as determinações da Secretaria Municipal da Educação;





VIII – Conferir os relatórios gerenciais, os registros de utilização dos benefícios e os documentos fiscais disponibilizados pela contratada, para fins de acompanhamento, controle e prestação de contas;

IX – Adotar as providências administrativas cabíveis diante de eventual descumprimento contratual, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

X - Realizar, por meio dos setores competentes, o procedimento auxiliar de credenciamento dos estabelecimentos comerciais aptos ao fornecimento de uniformes escolares aos beneficiários, cabendo à Administração Municipal definir as condições de participação, habilitação e permanência dos estabelecimentos credenciados, bem como comunicar à contratada as informações necessárias à sua integração e habilitação operacional no sistema informatizado;

XI – Acompanhar e conferir, por meio dos setores competentes, os valores financeiros disponibilizados para operacionalização dos benefícios, os créditos efetivamente carregados nos cartões eletrônicos, as transações realizadas, os valores repassados aos estabelecimentos comerciais credenciados e os saldos remanescentes, adotando as providências necessárias à conciliação financeira, à prestação de contas e à restituição de recursos ao Município, quando cabível.

7. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

A fiscalização e o gerenciamento da execução contratual serão realizados pela Secretaria Municipal da Educação do Município de Irineópolis/SC, por meio de servidores formalmente designados pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete ao fiscal do contrato acompanhar e verificar a execução dos serviços de implantação, gerenciamento e operacionalização do sistema informatizado, incluindo a disponibilização dos cartões eletrônicos, o cadastramento dos beneficiários, a liberação dos créditos autorizados, o funcionamento da plataforma, a utilização dos benefícios e o atendimento às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

Caberá ao fiscal do contrato, especialmente:

I – Verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas e condições estabelecidas nos documentos da contratação;

II – Acompanhar o funcionamento do sistema informatizado, a disponibilização e a utilização dos cartões eletrônicos, bem como a regularidade dos procedimentos de cadastramento e liberação dos créditos aos beneficiários;

III – Acompanhar os relatórios gerenciais disponibilizados pela contratada, verificando, quando necessário, as informações relativas aos créditos disponibilizados, valores utilizados, saldos existentes e transações realizadas;

IV – Verificar o cumprimento das obrigações da contratada relacionadas à manutenção e ao funcionamento da rede de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;





V – Registrar as ocorrências identificadas durante a execução contratual e comunicar ao gestor eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos das obrigações contratuais, solicitando as providências necessárias à sua regularização, dentro dos limites de suas atribuições;

VI – Providenciar a disponibilização dos recursos financeiros destinados à concessão dos benefícios vale-uniforme escolar, conforme os valores individualmente autorizados pela Secretaria Municipal da Educação, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira, as condições contratuais e os procedimentos de operacionalização, controle, conciliação e prestação de contas dos recursos públicos, conforme o fluxo financeiro expressamente definido nos documentos da contratação, não sendo devido pagamento direto à contratada pelos serviços de implantação, gerenciamento e operacionalização do sistema informatizado.

A fiscalização e o gerenciamento contratual deverão observar os princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade, assegurando o adequado acompanhamento da execução dos serviços, a regularidade das operações realizadas e a correta utilização dos recursos públicos destinados à concessão dos benefícios.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, pelo funcionamento do sistema informatizado, pela segurança das informações, pela operacionalização dos cartões eletrônicos e pelo cumprimento das demais obrigações contratuais.

A designação nominal do fiscal e do gestor do contrato será realizada pela autoridade competente, mediante ato próprio, observadas as disposições dos artigos 7º e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

8. DA PROVA DE CONCEITO

8.1. Será exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a realização de Prova de Conceito (POC), durante a fase de julgamento das propostas, nos termos do artigo 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de verificar a conformidade técnica e funcional da solução ofertada com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

8.2. A Prova de Conceito será realizada presencialmente nas dependências da Secretaria Municipal da Educação de Irineópolis/SC, em data e horário previamente definidos e comunicados pelo pregoeiro, ocasião em que serão avaliadas as funcionalidades do sistema informatizado e as características dos cartões eletrônicos com chip e/ou tarja magnética, bem como os recursos necessários à operacionalização do benefício vale-uniforme escolar.

8.3. Durante a apresentação, a licitante deverá demonstrar, por meio de ambiente funcional de testes e apresentação dos cartões eletrônicos, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Demonstração da tecnologia utilizada nos cartões eletrônicos, com chip e/ou tarja magnética e funcionalidade de pagamento por aproximação, incluindo os respectivos mecanismos de segurança e a realização de transação simulada, para comprovação da compatibilidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- Procedimentos de emissão, identificação e personalização dos cartões;
- Funcionalidades de cadastramento, atualização e gerenciamento dos beneficiários;
- Procedimentos de disponibilização, consulta e controle dos créditos autorizados;
- Mecanismos de autenticação, bloqueio e desbloqueio dos cartões;





- f) Processamento e registro das transações realizadas, com demonstração do débito automático dos valores utilizados;
- g) Consulta de saldos, extratos e histórico das operações;
- h) Emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento e fiscalização pela Administração Municipal;
- i) Demonstração do funcionamento da integração entre os cartões eletrônicos, o sistema informatizado e os mecanismos de processamento das transações nos estabelecimentos comerciais credenciados, admitida a utilização de ambiente de testes;
- j) Demonstração dos mecanismos de controle de acesso e segurança das informações.

8.4. A Prova de Conceito será acompanhada e avaliada por equipe técnica formalmente designada pela Secretaria Municipal da Educação, que verificará o atendimento aos requisitos técnicos e funcionais obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência e no edital, mediante critérios objetivos de avaliação.

8.5. A licitante convocada deverá realizar a demonstração no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação realizada pelo pregoeiro por meio do sistema eletrônico utilizado no certame, observadas as orientações quanto ao local, à data e ao horário da apresentação.

8.6. A Prova de Conceito deverá ser realizada sem qualquer ônus para a Administração Municipal, cabendo à licitante arcar com as despesas necessárias à apresentação da solução ofertada.

8.7. A avaliação será realizada mediante demonstração prática das funcionalidades exigidas, sendo registrados, individualmente, os requisitos atendidos e não atendidos, conforme critérios previamente estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

8.8. A Prova de Conceito observará o seguinte procedimento:

- a) Identificação da licitante e apresentação da solução ofertada;
- b) Apresentação física dos cartões eletrônicos e demonstração de suas características;
- c) Demonstração prática das funcionalidades do sistema informatizado;
- d) Simulação de operações de disponibilização e utilização dos créditos;
- e) Demonstração dos mecanismos de controle, segurança e emissão de relatórios;
- f) Esclarecimento de questionamentos formulados pela equipe técnica avaliadora;
- g) Registro dos resultados obtidos durante a apresentação.

8.9. A equipe técnica poderá solicitar esclarecimentos ou demonstrações complementares, desde que relacionados aos requisitos previamente estabelecidos, vedada a inclusão de novas exigências não previstas no edital ou neste Termo de Referência.

8.10. Concluída a demonstração, a equipe técnica elaborará Parecer Técnico Conclusivo, contendo a identificação dos requisitos avaliados, os resultados obtidos e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada.

8.11. O Parecer Técnico Conclusivo deverá ser emitido no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a realização da Prova de Conceito, sendo encaminhado ao pregoeiro para continuidade dos procedimentos licitatórios, assegurada a publicidade do resultado pelos meios oficiais do certame.





8.12. Será considerada aprovada na Prova de Conceito a solução que demonstrar o atendimento integral dos requisitos obrigatórios estabelecidos no subitem 8.3 deste Termo de Referência, mediante avaliação objetiva e fundamentada da equipe técnica designada, com registro individualizado dos resultados obtidos.

8.13. O não atendimento dos requisitos técnicos essenciais estabelecidos para a Prova de Conceito implicará a desclassificação da proposta, mediante decisão fundamentada, observados os procedimentos e as possibilidades recursais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.14. O não comparecimento injustificado da licitante à Prova de Conceito, na data e no horário previamente estabelecidos, poderá resultar na desclassificação da proposta, assegurada a análise de eventual justificativa apresentada, observados os princípios da razoabilidade, isonomia e vinculação ao edital.

8.15. Na hipótese de reprovação da solução apresentada ou desclassificação da proposta, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização da Prova de Conceito, repetindo-se o procedimento até que seja identificada proposta que atenda às exigências estabelecidas ou até o esgotamento das propostas classificadas.

8.16. A aprovação na Prova de Conceito não afasta a responsabilidade da futura contratada pelo cumprimento integral das obrigações contratuais, especialmente quanto à implantação, operacionalização, manutenção e suporte técnico do sistema informatizado.

8.17. Caberá à equipe técnica avaliadora assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos, registrando em relatório os resultados de cada requisito analisado, as ocorrências verificadas e a conclusão fundamentada quanto à conformidade da solução apresentada.

9. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

A implantação e a disponibilização do sistema informatizado destinado ao gerenciamento e à operacionalização do benefício vale-uniforme escolar, incluindo a configuração da plataforma, o cadastramento dos beneficiários, a emissão e a entrega dos cartões eletrônicos e a disponibilização dos créditos devidamente autorizados pela Administração Municipal, deverão ser realizadas pela empresa contratada, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

O prazo máximo para implantação completa da solução, incluindo a configuração e disponibilização do sistema informatizado em pleno funcionamento, o cadastramento inicial dos beneficiários, a emissão e a entrega dos cartões eletrônicos e a habilitação operacional dos estabelecimentos comerciais previamente credenciados pelo Município, será de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da autorização formal para início dos serviços, emitida pela Administração Municipal, observadas as informações e condições necessárias à implantação fornecidas pela Administração.

A entrega dos cartões eletrônicos e a realização dos procedimentos presenciais necessários à implantação deverão ocorrer nas dependências da Secretaria Municipal da





Educação, localizada na Avenida 22 de Julho, nº 1454, Município de Irineópolis/SC, conforme as orientações e solicitações da Administração, sem custos adicionais ao Município.

A contratada deverá comunicar previamente à Secretaria Municipal da Educação a data prevista para a entrega dos cartões eletrônicos e para a conclusão da implantação do sistema, possibilitando a organização dos procedimentos de acompanhamento, verificação e recebimento dos serviços.

A disponibilização da solução deverá contemplar todas as condições necessárias ao seu adequado funcionamento, cabendo à contratada assegurar a operacionalização do sistema informatizado, a segurança das informações, o suporte técnico e a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

10 - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

A empresa contratada deverá garantir que o sistema informatizado destinado ao gerenciamento e à operacionalização do benefício vale-uniforme escolar apresente condições adequadas de qualidade, segurança, disponibilidade, confiabilidade e funcionamento durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela correção de falhas técnicas, erros operacionais ou inadequações relacionadas à utilização da plataforma, à emissão e ao funcionamento dos cartões eletrônicos, sem custos adicionais para a Administração Municipal.

A garantia deverá abranger a implantação inicial e o pleno funcionamento do sistema durante toda a execução contratual, incluindo manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, ajustes operacionais, correção de falhas e erros de programação, atualizações necessárias, suporte técnico e substituição ou reemissão dos cartões eletrônicos que apresentarem defeitos de fabricação ou mau funcionamento não decorrentes de uso inadequado.

Para fins deste Termo de Referência, a manutenção evolutiva compreenderá as atualizações, adequações e melhorias necessárias à continuidade, segurança e eficiência do sistema informatizado, bem como ao atendimento das exigências técnicas, operacionais e legais previstas na contratação, não implicando obrigação de desenvolvimento de novas funcionalidades não contempladas no objeto contratado, salvo mediante os procedimentos legalmente cabíveis.

A contratada deverá disponibilizar assistência técnica e suporte operacional adequados às necessidades da Administração Municipal e dos usuários, adotando as providências necessárias para solucionar eventuais falhas ou interrupções que comprometam o acesso ao sistema, a utilização dos créditos ou o processamento das transações realizadas pelos beneficiários.

O atendimento às solicitações de suporte técnico deverá observar os seguintes prazos máximos, contados do registro da ocorrência nos canais disponibilizados pela contratada:

I – Para falhas críticas que impossibilitem o acesso ao sistema, a utilização dos cartões eletrônicos ou o processamento das transações, o atendimento deverá ser iniciado em até **02 (duas) horas**, devendo a contratada restabelecer o funcionamento dos serviços em até **24 (vinte e quatro) horas**, contadas do registro da ocorrência;

II – Para falhas operacionais que comprometam parcialmente as funcionalidades do sistema, sem impedir integralmente sua utilização, o atendimento deverá ser iniciado em até **04 (quatro) horas**, devendo a solução ser implementada em até **48 (quarenta e oito) horas**, contadas do registro da ocorrência;





III – Para solicitações de suporte técnico, esclarecimentos operacionais e correções de menor complexidade, o atendimento deverá ocorrer em até **01 (um) dia útil**, devendo a solução ser apresentada em até **03 (três) dias úteis**, contados do registro da solicitação.

Na impossibilidade de solução definitiva dentro dos prazos estabelecidos, a contratada deverá apresentar justificativa técnica fundamentada e, quando tecnicamente viável, adotar solução provisória que assegure a continuidade dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e das medidas administrativas cabíveis.

Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança da informação, à proteção de dados pessoais, à integridade das transações eletrônicas e à rastreabilidade das operações realizadas, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais dos beneficiários, preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações gerenciadas pelo sistema, prevenir acessos não autorizados, perdas, alterações indevidas ou vazamentos de dados e assegurar a segurança das operações relacionadas à concessão e à utilização dos benefícios destinados à aquisição de uniformes escolares.

A prestação dos serviços de garantia, manutenção e assistência técnica deverá ocorrer durante toda a vigência contratual, sem cobrança de valores adicionais à Administração Municipal, estando os respectivos custos compreendidos na remuneração da contratada, conforme o modelo de taxa administrativa estabelecido neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

As obrigações de garantia técnica, manutenção e assistência previstas neste item não se confundem com a garantia de execução contratual disciplinada pelos arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021, cuja exigência, quando cabível, deverá estar expressamente prevista e fundamentada nos documentos da contratação, observadas as características do objeto e os riscos envolvidos na execução contratual.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas pela licitante ou pela contratada sujeitará o responsável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis.

Constituem sanções administrativas:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios previstos na legislação aplicável.

A multa será aplicada na forma estabelecida no edital e no contrato, observados os limites e critérios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.





O atraso injustificado na execução ou entrega do objeto poderá sujeitar a contratada à multa de mora, na forma prevista no edital e no contrato.

As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observarão os pressupostos, prazos, competência e procedimento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A aplicação de qualquer sanção não afasta a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública.

Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, mediante processo administrativo em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, as seguintes multas:

I – multa moratória: de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação, calculada sobre o valor do item ou da parcela cuja execução esteja em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor;

II – multa compensatória por inexecução parcial: de 10% (dez por cento) sobre o valor do item ou da parcela inadimplida, quando caracterizado o descumprimento parcial da obrigação contratual, consideradas a gravidade da conduta, a extensão do inadimplemento e as circunstâncias do caso concreto;

III – multa compensatória por inexecução total: de 20% (vinte por cento) sobre o valor do item não executado, quando caracterizada a inexecução total da obrigação assumida.

Para fins deste instrumento, poderá ser caracterizada a inexecução total do item, mediante apuração administrativa e observadas as circunstâncias do caso concreto, quando houver, entre outras hipóteses, recusa injustificada em realizar a entrega, abandono da obrigação ou atraso que torne inútil ou inviável o cumprimento posterior da obrigação para a Administração.

A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória, na hipótese de o atraso injustificado resultar em inexecução total ou parcial da obrigação, observados os termos do art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021. Na hipótese de conversão, será considerado, para fins de cálculo da multa compensatória, o valor eventualmente já pago a título de multa de mora, de modo a evitar a duplicidade de penalização pelo mesmo fato.

As multas serão calculadas sobre o valor do item ou da parcela diretamente afetada pelo inadimplemento, ressalvada a hipótese em que a infração comprometa integralmente a obrigação contratual correspondente, situação em que a base de cálculo será o valor pertinente à obrigação inadimplida.

Na aplicação das multas serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos causados à Administração, observados os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

As multas poderão ser descontadas dos valores eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA ou cobradas pelos meios legalmente admitidos, sem prejuízo da obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao Município.

A aplicação de multa não impede, quando cabíveis, a aplicação das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos, as competências e o procedimento legalmente estabelecidos.

12. RESPONSABILIDADE DA PROPONENTE VENCEDORA





A empresa vencedora será responsável pela correta e integral execução do objeto contratado, observando as especificações, condições, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada e no contrato.

A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Administração, nos termos do artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias do Município de Irineópolis/SC, vinculadas à Secretaria Municipal da Educação, conforme classificação orçamentária:

- Projeto Atividade 2006
 - ✓ 3.3.3.90.00.00.00.00.01. 0257 (57) – Aplicações Diretas – Manutenção do Ensino Fundamental;
Funcional: 0012.0361.0042
- Projeto Atividade 2011
 - ✓ 3.3.3.90.00.00.00.00.01. 0257 (81) – Aplicações Diretas – Manutenção do Ensino Infantil – Pré Escola;
Funcional: 0012.0365.0041
- Projeto Atividade 2067
 - ✓ 3.3.3.90.00.00.00.00.01. 0257 (90) – Aplicações Diretas – Manutenção do Ensino Infantil – Creche;
Funcional: 0012.0365.0041

A utilização dos recursos orçamentários observará a demanda efetiva de alunos beneficiários, os valores autorizados pela Secretaria Municipal da Educação, a disponibilidade orçamentária e financeira e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Considerando que a execução do programa de vale-uniforme escolar está prevista para o exercício financeiro de 2027, com estimativa de benefícios no valor total de **R\$ 917.780,00 (novecentos e dezessete mil, setecentos e oitenta reais)**, a correspondente cobertura orçamentária deverá ser contemplada no planejamento orçamentário do exercício de 2027, ficando a realização das despesas condicionada à existência de dotação orçamentária adequada e de disponibilidade financeira, observadas as exigências legais aplicáveis.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O Município de Irineópolis/SC realizará a transferência dos recursos financeiros destinados à concessão do benefício vale-uniforme escolar à contratada, até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para disponibilização dos respectivos créditos nos cartões eletrônicos dos beneficiários, conforme os valores e quantitativos previamente autorizados pela Secretaria Municipal da Educação, observadas as condições legais e contratuais aplicáveis à movimentação antecipada dos recursos.





A disponibilização antecipada dos recursos destinados ao vale-uniforme escolar justifica-se pela necessidade operacional de assegurar a existência de créditos financeiros disponíveis aos beneficiários antes da realização das aquisições, permitindo o processamento das transações e o pagamento aos estabelecimentos credenciados. A medida deverá observar os mecanismos de controle, segregação patrimonial e proteção dos recursos públicos previstos nos instrumentos da contratação.

A transferência dos recursos será realizada mediante depósito em conta bancária de titularidade da contratada, especificamente destinada à operacionalização dos benefícios, devendo ser assegurados a identificação, o controle individualizado, a rastreabilidade e a conciliação dos valores recebidos e movimentados.

Os recursos financeiros transferidos pelo Município deverão permanecer em conta bancária específica, destinada exclusivamente à operacionalização do benefício vale-uniforme escolar, sendo vedada sua utilização para despesas próprias da contratada, aplicações ou movimentações estranhas à finalidade contratual. A contratada deverá manter registros individualizados das movimentações financeiras, possibilitando à Administração Municipal a conferência dos valores recebidos, disponibilizados aos beneficiários, utilizados nas transações, repassados aos estabelecimentos comerciais e eventualmente restituídos ao Município, sem prejuízo da apresentação dos respectivos extratos bancários e comprovantes sempre que solicitados.

A contratada deverá assegurar a disponibilização integral dos créditos nos cartões eletrônicos dos beneficiários, na data estabelecida pela Administração Municipal, garantindo sua utilização exclusivamente nos estabelecimentos comerciais credenciados e para aquisição dos uniformes escolares autorizados.

A contratada deverá encaminhar mensalmente à Secretaria Municipal da Educação relatório detalhado das operações realizadas, contendo, no mínimo, a identificação dos beneficiários, dos estabelecimentos comerciais credenciados, dos valores disponibilizados e efetivamente utilizados, dos saldos remanescentes, das transações realizadas e dos respectivos documentos fiscais, para fins de conferência, fiscalização e controle dos recursos financeiros, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

As notas fiscais e os demais documentos pertinentes deverão ser encaminhados aos endereços eletrônicos educacao@irineopolis.sc.gov.br e compras.educ@irineopolis.sc.gov.br.

A contratada deverá efetuar o repasse dos valores devidos aos estabelecimentos comerciais credenciados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da realização das respectivas transações pelos beneficiários, observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato.

A contratada deverá disponibilizar à Administração Municipal, sempre que solicitado, os comprovantes dos repasses realizados aos estabelecimentos credenciados, assegurando a transparência, a rastreabilidade e a fiscalização das operações.

A remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente mediante taxa administrativa cobrada dos estabelecimentos comerciais credenciados, conforme o percentual resultante da licitação, não havendo pagamento direto pela Administração Municipal pelos serviços de implantação, gerenciamento, operacionalização e manutenção do sistema informatizado.

A taxa administrativa deverá incidir exclusivamente sobre os valores efetivamente utilizados pelos beneficiários nos estabelecimentos comerciais credenciados, sendo vedada a cobrança de taxas ou encargos adicionais à Administração Municipal ou aos beneficiários.

Os valores transferidos pelo Município deverão ser utilizados exclusivamente para a operacionalização dos benefícios escolares, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa daquela prevista na contratação.





Os créditos não utilizados pelos beneficiários deverão permanecer devidamente identificados e controlados no sistema informatizado, observadas as condições de validade, utilização e eventual restituição estabelecidas pela Administração Municipal.

Na hipótese de encerramento contratual, deverão ser apurados e conciliados os valores transferidos, utilizados, repassados e remanescentes, cabendo à contratada restituir ao Município os recursos financeiros não utilizados ou não comprometidos com transações regularmente realizadas, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos no contrato.

Os recursos financeiros transferidos pelo Município à CONTRATADA destinam-se exclusivamente à disponibilização dos créditos do vale-uniforme escolar e ao pagamento dos estabelecimentos comerciais credenciados, conforme as condições estabelecidas nesta contratação, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa.

A CONTRATADA deverá manter os recursos recebidos em conta bancária de sua titularidade, assegurando a identificação, a rastreabilidade e a conciliação dos valores transferidos pelo Município, dos créditos disponibilizados aos beneficiários, das transações realizadas, dos repasses efetuados aos estabelecimentos comerciais credenciados e dos saldos existentes.

A CONTRATADA deverá manter registros financeiros individualizados e atualizados, bem como apresentar relatórios periódicos, acompanhados dos documentos comprobatórios pertinentes, que permitam à Administração verificar a destinação dos recursos, os valores utilizados, os repasses realizados e os saldos remanescentes.

A fiscalização poderá solicitar, a qualquer tempo, informações, relatórios, extratos e documentos necessários à conferência dos recursos transferidos e de sua efetiva destinação, devendo a CONTRATADA prestar os esclarecimentos solicitados e corrigir eventuais divergências identificadas.

Os recursos transferidos pelo Município que não forem utilizados na finalidade contratual, bem como os saldos remanescentes cuja utilização não seja mais devida ou autorizada, deverão ser restituídos ao erário municipal, observados os seguintes prazos:

I – os saldos remanescentes dos créditos disponibilizados aos beneficiários, após o encerramento do período anual de utilização, deverão ser apurados e restituídos ao Município até 30 de julho do respectivo exercício, mediante a devida conciliação financeira;

II – os valores cuja restituição decorra de utilização indevida, crédito realizado em desacordo com as condições contratuais, solicitação formal da Administração ou outra situação que exija devolução específica deverão ser restituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da ocorrência que motivar a restituição ou do recebimento da solicitação formal, conforme o caso, ressalvado o prazo específico previsto no inciso I.

Na hipótese de extinção ou encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a prestação de contas final, discriminar os valores utilizados e os saldos existentes e restituir os recursos remanescentes devidos ao Município no prazo estabelecido pela Administração, observado o limite previsto no subitem anterior, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades.

Os valores transferidos para a disponibilização dos benefícios não constituem remuneração da CONTRATADA, devendo permanecer devidamente identificados e sujeitos à prestação de contas, sem prejuízo da remuneração decorrente da taxa administrativa, conforme as condições estabelecidas nesta contratação.

14.1. DA PROTEÇÃO E DO CONTROLE DOS RECURSOS FINANCEIROS





14.1.1 Os recursos financeiros disponibilizados pelo Município à CONTRATADA para operacionalização do benefício vale-uniforme escolar deverão ser utilizados exclusivamente para essa finalidade, sendo vedada sua utilização para custeio de despesas próprias da empresa ou para qualquer destinação estranha ao objeto contratual.

§ 1º Os valores deverão ser mantidos em conta bancária específica e vinculada à execução do programa, com movimentação restrita às operações autorizadas, assegurada a identificação individualizada dos créditos, das transações e dos repasses realizados aos estabelecimentos comerciais credenciados.

§ 2º A CONTRATADA deverá disponibilizar ao Município acesso às informações financeiras e aos extratos da conta vinculada, permitindo o acompanhamento das movimentações e a conciliação dos recursos disponibilizados, utilizados e remanescentes.

§ 3º A disponibilização antecipada dos recursos ficará condicionada à comprovação de mecanismos efetivos de segregação e proteção patrimonial dos valores, mediante estrutura financeira juridicamente adequada, previamente aprovada pelo Município, destinada a minimizar os riscos de bloqueio judicial, insolvência ou utilização indevida dos recursos.

§ 4º A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao Município qualquer bloqueio, constrição judicial, indisponibilidade financeira ou ocorrência que possa comprometer a utilização dos benefícios ou o repasse aos estabelecimentos credenciados, adotando as providências necessárias à regularização, sem prejuízo de sua responsabilidade contratual.

§ 5º Os valores não utilizados, indevidamente movimentados ou cuja restituição seja determinada pela Administração deverão ser devolvidos ao Município nos prazos previstos no Termo de Referência, sem prejuízo das sanções e demais medidas legais cabíveis.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

A futura contratada será selecionada mediante processo licitatório na modalidade **Pregão, na forma Eletrônica**, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de implantação, administração, gerenciamento, operacionalização e manutenção de sistema informatizado destinado à concessão de benefícios para aquisição de uniformes escolares pelos estudantes da rede municipal de ensino, mediante utilização de cartões eletrônicos personalizados, com chip e/ou tarja magnética e funcionalidade de pagamento por aproximação, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Embora envolva solução tecnológica, o objeto caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a comparação das propostas apresentadas pelos licitantes, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção do Pregão Eletrônico justifica-se pela natureza comum dos serviços, pela possibilidade de definição objetiva dos requisitos técnicos e operacionais e pela necessidade de assegurar ampla competitividade, transparência, eficiência e economicidade na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A forma eletrônica apresenta as seguintes vantagens:





I – Ampliação da competitividade: possibilita a participação de empresas especializadas de diferentes localidades, ampliando o universo de potenciais fornecedores e favorecendo a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

II – Agilidade e transparência: permite a realização das etapas do procedimento licitatório em ambiente eletrônico, com registro dos atos praticados, maior publicidade e possibilidade de acompanhamento pelos interessados e pelos órgãos de controle.

III – Adequação à natureza do objeto: possibilita a participação de empresas especializadas na prestação de serviços de gerenciamento e operacionalização de benefícios por meio de sistemas informatizados e cartões eletrônicos, assegurando a observância das especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

IV – Segurança e rastreabilidade: proporciona o registro eletrônico dos procedimentos licitatórios, favorecendo a fiscalização, a transparência e o controle dos atos administrativos.

O critério de julgamento será o de **maior desconto sobre a taxa administrativa máxima de 4,95% (quatro vírgula noventa e cinco por cento)**, incidente sobre os valores efetivamente utilizados nos cartões eletrônicos pelos beneficiários, sendo a referida taxa cobrada exclusivamente dos estabelecimentos comerciais credenciados.

O percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora será aplicado sobre a taxa administrativa máxima estabelecida, resultando no percentual efetivo a ser cobrado dos estabelecimentos comerciais credenciados durante a execução contratual, observadas as condições previstas no edital e no contrato.

Dessa forma, a adoção do Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de maior desconto, busca assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e competitividade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fins de apresentação e julgamento das propostas, o desconto ofertado deverá ser expresso em percentual, incidindo sobre a taxa administrativa máxima de 4,95% (quatro vírgula noventa e cinco por cento), sendo considerada vencedora a licitante que apresentar o maior percentual de desconto, desde que atendidas as demais exigências estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

16. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

A presente contratação contempla matriz de alocação de riscos, nos termos dos arts. 22 e 103 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de identificar, avaliar e distribuir entre a Administração Municipal e a contratada os riscos relacionados à implantação, operacionalização, gerenciamento e manutenção do sistema informatizado destinado à concessão do benefício de vale-uniforme escolar.

A matriz de alocação de riscos tem por objetivo estabelecer as responsabilidades das partes diante de eventos que possam comprometer a adequada execução contratual, especialmente aqueles relacionados à disponibilidade e segurança do sistema, proteção de dados pessoais, emissão e funcionamento dos cartões eletrônicos, movimentação e repasse dos recursos financeiros, credenciamento dos estabelecimentos comerciais e continuidade dos serviços.

A distribuição dos riscos observará a natureza das obrigações assumidas, a capacidade de cada parte de prevenir ou mitigar os eventos identificados e as disposições legais aplicáveis, conforme a matriz apresentada a seguir.





MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

Risco identificado	Responsável	Medidas preventivas e de tratamento
1. Atraso injustificado na implantação do sistema informatizado.	Contratada	Cumprimento do cronograma de implantação, acompanhamento pela fiscalização e adoção de medidas corretivas.
2. Falhas técnicas ou indisponibilidade injustificada do sistema.	Contratada	Monitoramento contínuo, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e restabelecimento dos serviços.
3. Atraso na emissão, entrega ou disponibilização dos cartões eletrônicos.	Contratada	Planejamento operacional, controle dos prazos e substituição ou regularização dos cartões.
4. Falhas de segurança da informação ou vazamento de dados pessoais decorrentes de atos ou omissões da contratada.	Contratada	Implementação de controles de segurança, restrição de acessos e observância da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
5. Atraso na transferência dos recursos financeiros destinados aos benefícios por responsabilidade do Município.	Administração Municipal	Planejamento orçamentário e financeiro, programação dos repasses e comunicação à contratada.
6. Atraso injustificado no repasse dos valores devidos aos estabelecimentos comerciais credenciados.	Contratada	Controle financeiro, conciliação das operações, cumprimento dos prazos e apresentação dos comprovantes de repasse.
7. Falhas no processamento das transações eletrônicas atribuíveis à contratada.	Contratada	Monitoramento das operações, mecanismos de contingência e correção das inconsistências identificadas.
8. Fraudes, utilização indevida dos cartões ou transações irregulares.	Conforme a responsabilidade apurada	Monitoramento das transações, mecanismos de prevenção a fraudes, bloqueio preventivo quando cabível e apuração das ocorrências.
9. Insuficiência de estabelecimentos comerciais credenciados para atendimento dos beneficiários, por descumprimento das obrigações da contratada.	Administração Municipal, quanto à condução do procedimento auxiliar de credenciamento e à quantidade de estabelecimentos habilitados; contratada, quanto à integração e habilitação operacional dos estabelecimentos previamente credenciados.	Planejamento e acompanhamento do procedimento auxiliar de credenciamento pela Administração Municipal, comunicação tempestiva dos estabelecimentos habilitados à contratada, realização da integração operacional no sistema e adoção das medidas corretivas necessárias, conforme a responsabilidade de cada parte.
10. Alterações nos critérios de concessão dos benefícios determinadas pela Administração Municipal.	Administração Municipal	Planejamento, comunicação prévia e avaliação dos impactos operacionais e contratuais.
11. Falhas decorrentes de informações incorretas ou incompletas fornecidas pela Administração Municipal.	Administração Municipal	Conferência e atualização dos dados, comunicação das inconsistências e correção das informações.





12. Interrupção dos serviços por falhas de infraestrutura tecnológica sob responsabilidade da contratada.	Contratada	Manutenção de infraestrutura adequada, procedimentos de contingência e recuperação dos serviços.
13. Eventos de caso fortuito, força maior ou fatos extraordinários não atribuíveis às partes.	Conforme a legislação e a alocação contratual aplicável	Comunicação tempestiva, avaliação dos impactos e adoção de medidas para continuidade ou restabelecimento dos serviços.
14. Descumprimento das obrigações de suporte técnico e atendimento aos usuários.	Contratada	Disponibilização de canais de atendimento, acompanhamento das solicitações e cumprimento dos prazos contratuais.
15. Utilização indevida, ausência de comprovação, retenção irregular ou não restituição dos recursos financeiros transferidos pelo Município à contratada.	Contratada, quando decorrente de atos ou omissões sob sua responsabilidade.	Manutenção dos recursos em conta bancária específica, controle individualizado das movimentações, conciliação financeira periódica, apresentação de extratos e comprovantes, fiscalização pela Administração Municipal e restituição dos valores devidos, sem prejuízo das demais medidas administrativas e contratuais cabíveis.

16.1. Os riscos atribuídos à contratada deverão ser por ela prevenidos, administrados e mitigados, sem ônus adicional para a Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

16.2. Os riscos atribuídos à Administração Municipal serão tratados conforme as responsabilidades assumidas pela contratante, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

16.3. Na ocorrência de eventos cuja responsabilidade dependa da identificação de sua causa, deverá ser realizada apuração administrativa, assegurada a análise das circunstâncias do caso concreto e da eventual contribuição de cada parte para o evento.

16.4. A parte que identificar a ocorrência de evento de risco deverá comunicar tempestivamente à outra parte, apresentando, sempre que possível, as informações e os documentos necessários à avaliação da ocorrência e à adoção das medidas corretivas cabíveis.

16.5. As partes deverão adotar medidas razoáveis para prevenir, mitigar ou reduzir os impactos decorrentes dos riscos identificados, buscando assegurar a continuidade e a adequada execução dos serviços contratados.

16.6. A ocorrência de eventos extraordinários, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como de caso fortuito ou força maior, será analisada conforme a distribuição contratual dos riscos e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. A ocorrência desses eventos não implicará, por si só, o reconhecimento automático do direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, devendo ser observadas a efetiva repercussão sobre a execução contratual, a distribuição dos riscos estabelecida neste instrumento e as disposições legais aplicáveis.

16.7. A alocação dos riscos estabelecida neste instrumento deverá ser observada na avaliação de eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, respeitados os pressupostos legais, especialmente o disposto no art. 103 da Lei Federal nº 14.133/2021.





16.8. A presente matriz integra o Termo de Referência e deverá ser observada durante toda a execução contratual, devendo suas disposições ser compatibilizadas com o edital e com a minuta do contrato.

17. DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA VALIDADE DOS CRÉDITOS

Os créditos destinados à aquisição de uniformes escolares deverão ser disponibilizados nos cartões eletrônicos até o mês de fevereiro de cada exercício financeiro, conforme cronograma estabelecido pela Administração Municipal.

Os créditos disponibilizados poderão ser utilizados até o dia 30 de junho do respectivo exercício financeiro. Encerrado esse prazo, os saldos não utilizados deverão ser apurados e restituídos aos cofres públicos municipais, mediante depósito em conta-corrente indicada pelo setor financeiro do Município, até o dia **30 de julho do mesmo exercício financeiro em que os créditos foram disponibilizados**, acompanhado da respectiva prestação de contas, da conciliação financeira e do comprovante de depósito.

A CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado dos créditos disponibilizados, dos valores efetivamente utilizados e dos saldos remanescentes, assegurando a rastreabilidade das operações e a conferência das informações pela Administração Municipal.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os serviços deverão atender integralmente às especificações, condições, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

A Administração Municipal poderá recusar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações e condições contratualmente estabelecidas, cabendo à contratada promover as adequações, correções ou regularizações necessárias, sem ônus adicional para o Município, observados os prazos e as condições definidos pela fiscalização contratual.

As disposições deste Termo de Referência deverão ser observadas em conjunto com o edital, a minuta contratual e os demais documentos integrantes do processo licitatório, assegurando-se a compatibilidade entre as condições estabelecidas para a contratação.

Prefeitura Municipal de Irineópolis (SC), 21 de outubro de 2026.



Assinado Eletronicamente por:
LADEMIR FERNANDO
ARCARI:51396890904
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
P.M. DE IRINEÓPOLIS
28/10/2026 14:18:23

LADEMIR FERNANDO ARCARI
Secretário de Administração e Finanças

