



DISPENSA 034.2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento, administração e operacionalização do Programa Próxima Fase – Cartão Beca Nova, instituído pela Lei Municipal nº 1.399/2026, compreendendo a disponibilização de solução tecnológica integrada para gestão do programa, emissão e gerenciamento de cartões magnéticos personalizados, processamento dos créditos destinados aos beneficiários, credenciamento e administração da rede de estabelecimentos comerciais participantes, suporte técnico e demais serviços necessários à execução do programa de concessão de auxílio financeiro para aquisição de calçados e/ou roupas aos estudantes beneficiários do Município de Maximiliano de Almeida/RS.

1.2. A contratação compreende a execução integrada de todos os serviços necessários ao adequado funcionamento da solução, incluindo a implantação da plataforma tecnológica, emissão e gerenciamento dos cartões, administração da rede credenciada, processamento dos créditos, disponibilização de suporte técnico, manutenção da solução e demais atividades indispensáveis ao pleno atendimento das necessidades da Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de disponibilizar solução tecnológica especializada para viabilizar a implantação e a operacionalização da política pública instituída pela Lei Municipal nº 1.399/2026, conforme necessidade devidamente demonstrada no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, os quais evidenciaram a viabilidade técnica, operacional, econômica e jurídica da solução selecionada.

2.2. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as demais disposições legais aplicáveis e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.



3. QUANTITATIVOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os quantitativos foram definidos com base no levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação, considerando o número estimado de beneficiários do Programa e as necessidades operacionais para sua adequada execução.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Emissão de cartões magnéticos personalizados	Unidade	400
02	Emissão estimada de segunda via de cartões	Unidade	20
03	Disponibilização da plataforma de gerenciamento	Mês	2

3.2. Os quantitativos possuem caráter estimativo e destinam-se exclusivamente ao dimensionamento da contratação, podendo sofrer variações decorrentes das necessidades efetivamente verificadas durante a execução contratual, sem alteração da natureza do objeto.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços realizada junto a 03 (três) empresas especializadas na prestação de serviços compatíveis com o objeto, observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021. Considerando as características do mercado e a padronização das soluções ofertadas, adotou-se como referência o menor preço global, por representar a proposta mais vantajosa para a Administração e mostrar-se compatível com os preços praticados no mercado.

4.2. O valor máximo estimado para remuneração da futura contratada corresponde ao seguinte:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Emissão de cartões magnéticos personalizados	Unidade	400	3,25	1.300,00
02	Emissão estimada de segunda via de cartões	Unidade	20	3,25	65,00
03	Disponibilização da plataforma de gerenciamento, administração e operacionalização do Programa	Mês	2	486,30	972,60
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS					R\$ 2.337,60

4.3. O quantitativo de 20 (vinte) segundas vias possui caráter exclusivamente estimativo. O Município não estará obrigado a solicitar sua emissão integral, e o pagamento ocorrerá



somente pelas unidades efetivamente solicitadas, emitidas e recebidas, de acordo com o valor unitário contratado.

4.4. Para operacionalização do Programa, o Município realizará o repasse dos recursos financeiros destinados ao carregamento dos cartões dos estudantes beneficiários, observando os valores estabelecidos na Lei Municipal nº 1.399/2026, conforme demonstrado abaixo:

Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Benefício financeiro destinado aos estudantes	400	50,00	20.000,00

4.5. O valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) corresponde exclusivamente aos recursos públicos destinados ao pagamento do benefício aos estudantes beneficiários do Programa, não integrando a remuneração da contratada, que fará jus apenas aos valores previstos no item 4.2 deste Termo de Referência.

4.6. A contratada atuará exclusivamente como gestora e operacionalizadora desses recursos, responsabilizando-se pelo recebimento dos valores repassados pelo Município, processamento dos créditos, carregamento dos cartões, administração das transações realizadas na rede credenciada e prestação de contas da movimentação financeira, observadas as disposições da legislação municipal, deste Termo de Referência e do futuro contrato administrativo.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução selecionada consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de solução tecnológica integrada destinada à implantação, gerenciamento, administração e operacionalização do Programa Próxima Fase – Cartão Beca Nova, contemplando todos os recursos tecnológicos, operacionais e administrativos necessários à plena execução da política pública instituída pela Lei Municipal nº 1.399/2026.

A solução deverá compreender a disponibilização de plataforma eletrônica de gerenciamento, acessível em ambiente web, permitindo à Administração Municipal o gerenciamento integral do Programa, incluindo o cadastramento e gerenciamento dos beneficiários, emissão, administração e controle dos cartões, gerenciamento dos créditos disponibilizados, processamento das transações, gerenciamento da rede de



estabelecimentos credenciados, emissão de relatórios gerenciais e disponibilização de informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

A contratação deverá abranger todas as etapas necessárias à implantação e operacionalização da solução, compreendendo a parametrização da plataforma, importação da base de dados, emissão e personalização dos cartões, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção da solução, processamento dos créditos, gerenciamento da rede credenciada, acompanhamento das operações e disponibilização de mecanismos que assegurem a continuidade da execução do Programa durante toda a vigência contratual.

A solução deverá proporcionar à Administração Municipal mecanismos eficientes de controle, fiscalização, auditoria e prestação de contas, permitindo o acompanhamento integral da utilização dos benefícios, da movimentação financeira, dos estabelecimentos credenciados, dos cartões emitidos, dos créditos disponibilizados e das operações realizadas, garantindo total rastreabilidade das informações.

Também deverá observar integralmente a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a Lei Municipal nº 1.399/2026, assegurando a confidencialidade, integridade, disponibilidade e proteção dos dados pessoais tratados durante toda a execução contratual.

A solução deverá ser disponibilizada de forma contínua, garantindo estabilidade operacional, suporte técnico, atualização da plataforma, escalabilidade, interoperabilidade, exportação das informações, disponibilidade dos dados, mecanismos de segurança da informação e continuidade da prestação dos serviços, sem gerar dependência tecnológica da Administração em relação à contratada.

Ao término da execução contratual, a contratada deverá assegurar ao Município o acesso integral aos dados, registros, históricos de transações, relatórios e demais informações produzidas durante a execução do Programa, em formato eletrônico interoperável, permitindo sua consulta, armazenamento, exportação e eventual migração para outra solução tecnológica, preservando a continuidade administrativa e a adequada gestão das informações públicas.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta atende integralmente às necessidades identificadas pela Administração Municipal, reunindo todos os requisitos



técnicos, operacionais, administrativos e de segurança necessários à implantação, gerenciamento e operacionalização do Programa Próxima Fase – Cartão Beca Nova, proporcionando maior eficiência administrativa, segurança na aplicação dos recursos públicos, transparência, governança, rastreabilidade das operações e efetividade na execução da política pública.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A solução ofertada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

6.1.1. Da Plataforma de Gestão

A contratada deverá disponibilizar plataforma eletrônica de gerenciamento, acessível por meio da internet, com ambiente seguro e acesso mediante autenticação, permitindo à Administração Municipal o gerenciamento integral do Programa.

A plataforma deverá possibilitar, no mínimo:

- a) cadastramento, importação, atualização e gerenciamento da base de beneficiários;
- b) emissão, controle e administração dos cartões;
- c) bloqueio, desbloqueio, cancelamento e emissão de segunda via;
- d) gerenciamento dos créditos disponibilizados;
- e) consulta de saldos e movimentações;
- f) acompanhamento das transações realizadas;
- g) gerenciamento dos estabelecimentos credenciados;
- h) emissão de relatórios gerenciais e operacionais;
- i) rastreabilidade integral das operações realizadas;
- j) acesso aos históricos de utilização dos benefícios.

6.1.2. Dos Cartões

Os cartões deverão:

- a) ser personalizados para utilização exclusiva dos beneficiários;
- b) possuir mecanismos que impeçam utilização indevida;
- c) permitir bloqueio imediato em caso de perda, furto, roubo ou determinação da Administração;
- d) admitir emissão de segunda via;



e) possuir identificação suficiente para controle administrativo.

6.1.3. Da Operacionalização do Benefício

A solução deverá permitir:

- a) carga individualizada dos créditos;
- b) controle automático do saldo disponível;
- c) utilização exclusivamente nos estabelecimentos credenciados;
- d) rastreamento de todas as operações;
- e) acompanhamento integral da execução do Programa.

6.1.4. Da Rede Credenciada

A contratada será responsável pelo credenciamento, administração e manutenção da rede de estabelecimentos comerciais participantes.

A rede deverá observar, obrigatoriamente, os critérios definidos pela Administração Municipal e pela Lei Municipal nº 1.399/2026.

Deverá possibilitar:

- a) inclusão e exclusão de estabelecimentos;
- b) controle das vendas realizadas;
- c) acompanhamento dos repasses financeiros;
- d) emissão de demonstrativos financeiros.

6.1.5. Da Implantação da Solução

A implantação compreenderá todas as atividades necessárias ao início da execução do Programa, incluindo:

- a) parametrização da plataforma;
- b) importação da base de beneficiários;
- c) configuração do ambiente operacional;
- d) disponibilização dos acessos;
- e) realização dos testes necessários;
- f) validação da solução.

Todas essas atividades deverão ocorrer sem custos adicionais ao Município.

6.1.6. Do Treinamento

A contratada deverá realizar treinamento destinado aos servidores responsáveis pela gestão do Programa e aos estabelecimentos comerciais credenciados, fornecendo todas



as orientações necessárias para correta utilização da solução.

Sempre que houver alterações relevantes na plataforma durante a execução contratual, a contratada deverá prestar novo treinamento ou orientação técnica, sem custos adicionais.

6.1.7. Do Suporte Técnico

Durante toda a execução contratual deverá ser disponibilizado suporte técnico destinado:

- a) à Administração Municipal;
- b) aos estabelecimentos credenciados;
- c) aos beneficiários, quando necessário.

O suporte deverá contemplar atendimento para esclarecimento de dúvidas, correção de falhas, manutenção corretiva, atualização da solução e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da plataforma.

6.1.8. Da Continuidade da Prestação dos Serviços

A solução deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, assegurando estabilidade operacional, continuidade da prestação dos serviços e pleno funcionamento das funcionalidades essenciais ao Programa.

Eventuais indisponibilidades deverão ser solucionadas pela contratada com a maior brevidade possível, de forma a minimizar impactos à execução do Programa.

6.1.9. Dos Relatórios Gerenciais

A plataforma deverá permitir emissão de relatórios contendo, no mínimo:

- a) beneficiários cadastrados;
- b) cartões emitidos;
- c) cartões ativos;
- d) cartões bloqueados;
- e) créditos disponibilizados;
- f) créditos utilizados;
- g) saldo remanescente;
- h) estabelecimentos credenciados;
- i) movimentações realizadas;
- j) valores repassados aos estabelecimentos;



k) histórico individual das operações.

6.1.10. Da Fiscalização Contratual

A solução deverá possibilitar acompanhamento integral da execução contratual pela Administração Municipal, permitindo acesso às informações necessárias para fiscalização, controle, auditoria e prestação de contas.

6.1.11. Da Transparência e Auditoria

Todas as operações realizadas deverão permanecer registradas eletronicamente, permitindo completa rastreabilidade das transações efetuadas durante toda a execução contratual.

A Administração deverá possuir acesso às informações necessárias para auditorias internas, externas e pelos órgãos de controle.

6.1.12. Da Propriedade dos Dados

Todos os dados cadastrais, financeiros, operacionais e estatísticos produzidos durante a execução contratual pertencem exclusivamente ao Município de Maximiliano de Almeida.

A contratada não poderá utilizar tais informações para qualquer finalidade diversa da execução do contrato.

Ao término da contratação, todos os dados deverão permanecer disponíveis ao Município, em formato eletrônico que possibilite sua consulta, armazenamento, exportação e eventual migração para outra solução tecnológica, sem restrições técnicas ou cobrança adicional.

6.1.13. Da Proteção de Dados Pessoais

A contratada deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando todas as medidas técnicas, administrativas e organizacionais necessárias à proteção dos dados pessoais tratados durante a execução contratual.

Deverá assegurar, no mínimo:

- a) utilização dos dados exclusivamente para execução do objeto contratado;
- b) observância dos princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilização;
- c) controle de acesso às informações;



- d) rastreabilidade das operações realizadas;
- e) proteção contra acessos não autorizados;
- f) prevenção de incidentes de segurança;
- g) comunicação imediata ao Município em caso de incidente envolvendo dados pessoais;
- h) observância das regras específicas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes, quando incidentes;
- i) eliminação ou devolução dos dados ao término da contratação, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória.

6.1.14. Da Confidencialidade

A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução contratual, vedada sua utilização ou divulgação para finalidade diversa daquela prevista na contratação, permanecendo tal obrigação mesmo após o encerramento do contrato.

6.1.15. Da Escalabilidade

A solução deverá permitir ampliação ou redução do número de beneficiários, cartões emitidos e estabelecimentos credenciados, conforme necessidade da Administração, sem necessidade de substituição da plataforma.

6.1.16. Da Prestação de Contas

Ao término da execução contratual, a contratada deverá apresentar relatório consolidado contendo todas as informações necessárias à comprovação da correta execução do Programa, incluindo créditos disponibilizados, utilização dos benefícios, repasses realizados, saldo remanescente, estabelecimentos participantes e demais informações solicitadas pela Administração.

6.1.17. Da Conformidade Legal

A solução deverá observar integralmente a Lei Municipal nº 1.399/2026, a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis, permanecendo a contratada responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais inerentes à execução do objeto.

6.1.18. Da Vedação à Dependência Tecnológica

A solução deverá ser implementada de forma a evitar a criação de dependência



tecnológica da Administração Pública em relação à contratada.

Ao término da execução contratual, por qualquer motivo, a contratada deverá assegurar ao Município o acesso integral a todas as informações, registros, históricos de transações, cadastros, relatórios e demais dados produzidos durante a execução do Programa, disponibilizando-os em formato eletrônico interoperável, estruturado e de ampla utilização, apto à consulta, armazenamento, exportação e eventual migração para outra solução tecnológica, sem imposição de restrições técnicas, limitações de acesso ou cobrança de custos adicionais.

A contratada deverá, ainda, prestar toda a colaboração necessária para garantir a continuidade da execução administrativa do Programa, sempre que solicitado pela Administração, observadas as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais, ao sigilo das informações e às demais normas aplicáveis.

6.1.19. Da Disponibilidade da Solução

A solução tecnológica deverá permanecer disponível durante toda a vigência da contratação, assegurando o funcionamento das funcionalidades essenciais à operacionalização do Programa, devendo a contratada adotar medidas preventivas e corretivas para minimizar interrupções e garantir a continuidade da prestação dos serviços.

6.1.20. Da Atualização Tecnológica

Durante a vigência contratual, a contratada deverá promover as atualizações, correções, ajustes e melhorias necessárias ao pleno funcionamento da solução, inclusive aquelas decorrentes de alterações tecnológicas, operacionais ou legais aplicáveis ao objeto contratado, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

6.1.21. Da Conformidade Tributária e Financeira

A solução deverá possibilitar a emissão de documentos, demonstrativos e relatórios suficientes para subsidiar a fiscalização contratual, a liquidação das despesas, a prestação de contas e os procedimentos de controle interno e externo.

6.1.22. Da Sustentabilidade

Na execução contratual deverão ser priorizados procedimentos eletrônicos, reduzindo a utilização de documentos físicos, observando-se, sempre que possível, critérios de sustentabilidade, racionalização de recursos e eficiência administrativa.

6.1.23. Da Cooperação com a Administração



A contratada deverá manter permanente cooperação com a Administração Municipal, fornecendo todas as informações, esclarecimentos, documentos e relatórios que forem solicitados durante a execução contratual, bem como colaborando com auditorias, fiscalizações, inspeções e demais procedimentos de controle realizados pelos órgãos competentes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, integrada e coordenada, observando as disposições deste Termo de Referência, da proposta apresentada pela contratada, da legislação municipal aplicável e do cronograma oficial de execução do Programa.

7.2. Caberá à contratada disponibilizar todos os recursos tecnológicos, operacionais, administrativos e humanos necessários à perfeita execução do objeto, responsabilizando-se pela implantação da solução, emissão dos cartões, processamento dos créditos, gerenciamento da rede credenciada, suporte técnico e demais atividades indispensáveis ao funcionamento do Programa.

7.3. O Município será responsável por disponibilizar à contratada a relação dos beneficiários, bem como a relação dos estabelecimentos comerciais que integrarão a rede credenciada do Programa, contendo as informações necessárias para o cadastramento e importação na plataforma. Caberá à contratada realizar a importação, validação, parametrização e disponibilização dessas informações no sistema, promovendo as atualizações que vierem a ser solicitadas durante a execução contratual.

7.4. O processamento dos créditos somente poderá ocorrer após o efetivo repasse dos recursos financeiros pelo Município, observando os valores previstos na legislação municipal e as autorizações expedidas pela Administração.

7.5. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá assegurar o funcionamento contínuo da plataforma tecnológica, a disponibilidade da rede credenciada, a rastreabilidade das operações realizadas, a emissão dos relatórios gerenciais e o suporte técnico necessário à Administração, aos beneficiários e aos estabelecimentos credenciados.

7.6. A execução do objeto observará o seguinte cronograma operacional:

Fase	Etapas	Responsável	Prazo/Período
------	--------	-------------	---------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MAXIMILIANO DE ALMEIDA

I – Implantação da Solução	Assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço.	Município	Imediatamente após a homologação do processo.
	Envio da relação dos beneficiários.	Município	Até 10/11/2026.
	Configuração e parametrização da plataforma de gestão.	Contratada	Até 10/11/2026.
	Importação, validação e parametrização da base de beneficiários e da rede credenciada disponibilizadas pelo Município.	Contratada	Até 10/11/2026.
	Credenciamento dos estabelecimentos comerciais participantes.	Contratada	Até 10/11/2026.
	Fabricação, personalização e postagem dos cartões magnéticos.	Contratada	Até 10/11/2026.
II – Preparação Operacional	Recebimento dos cartões pelo Município.	Município	Até 15/11/2026.
	Treinamento dos estabelecimentos comerciais credenciados.	Contratada	Segunda quinzena de novembro de 2026.
	Realização dos testes operacionais e validação da solução.	Contratada	Segunda quinzena de novembro de 2026.
	Entrega dos cartões aos beneficiários.	Município	Segunda quinzena de novembro de 2026.
III – Disponibilização do Benefício	Emissão da fatura correspondente aos créditos do Programa.	Contratada	Após a conclusão da implantação da solução.
	Repasse dos recursos financeiros destinados aos benefícios.	Município	Após o recebimento da respectiva fatura.
	Processamento da carga dos créditos nos cartões dos beneficiários.	Contratada	Após a confirmação do repasse financeiro.
	Disponibilização dos créditos para utilização pelos beneficiários.	Contratada	Início de dezembro de 2026.
IV – Execução do Programa	Utilização do benefício pelos estudantes nos estabelecimentos credenciados.	Beneficiários	De dezembro de 2026 até 31/01/2027.
	Repasse financeiro aos estabelecimentos credenciados referente às vendas realizadas no período de 01/12/2026 a 31/12/2026.	Contratada	Até 15/01/2027.
	Repasse financeiro aos estabelecimentos credenciados referente às vendas realizadas no período de 01/01/2027 a 31/01/2027.	Contratada	Até 15/02/2027.
	Encerramento da validade dos créditos disponibilizados aos beneficiários.	Contratada	31/01/2027.
V – Encerramento do Programa	Conclusão da operacionalização do Programa, emissão dos relatórios finais e encerramento das obrigações operacionais.	Contratada / Município	Até a quitação integral dos repasses aos estabelecimentos credenciados.

7.7. Os prazos estabelecidos no cronograma acima possuem caráter vinculante para as partes e deverão ser rigorosamente observados durante toda a execução contratual,



ressalvadas as hipóteses de alteração devidamente justificadas e formalmente autorizadas pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8. Eventuais adequações no cronograma que não alterem o objeto contratado nem comprometam a execução do Programa poderão ser promovidas pela Administração, mediante justificativa técnica e comunicação formal à contratada, preservando-se o equilíbrio contratual e a continuidade da prestação dos serviços.

7.8. O cronograma de execução possui caráter sequencial e interdependente, de modo que o cumprimento dos prazos estabelecidos para a contratada está condicionado à realização, pelo Município, das providências que lhe competem em cada etapa. Caso ocorra atraso, omissão ou indisponibilidade de documentos, informações, bases de dados, relação de beneficiários, relação dos estabelecimentos credenciados, repasses financeiros, autorizações ou quaisquer outras medidas de responsabilidade da Administração que interfiram na execução contratual, os prazos das etapas subsequentes serão automaticamente readequados na exata extensão do atraso verificado, mediante registro formal pelo gestor do contrato, não sendo tal circunstância considerada descumprimento contratual ou passível de aplicação de penalidades à contratada.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de forma contínua pela Administração, com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a adequada prestação dos serviços, a observância dos prazos estabelecidos, a correta aplicação dos recursos públicos e o atendimento integral às condições previstas neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

8.2. A gestão do contrato será exercida pelo servidor João Paulo Bortolossi, designado pela autoridade competente, a quem competirá coordenar a execução contratual, acompanhar o desempenho da contratação, controlar os prazos, promover a interlocução entre a Administração e a contratada, analisar eventuais solicitações, adotar as providências necessárias ao regular andamento da contratação e praticar os demais atos inerentes à gestão contratual.

8.3. A fiscalização do contrato será exercida pelo servidor Newton Oliveira Lima Neto, designado pela autoridade competente, competindo-lhe acompanhar a execução dos



serviços, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, conferir a conformidade da execução do objeto, registrar ocorrências, solicitar esclarecimentos, emitir relatórios de fiscalização e comunicar ao gestor do contrato qualquer situação que possa comprometer a adequada execução contratual.

8.4. A contratada deverá manter representante formalmente designado durante toda a vigência contratual, com poderes para prestar esclarecimentos, receber notificações, acompanhar a execução dos serviços, adotar as providências necessárias à solução de eventuais intercorrências e atuar como interlocutor junto à Administração.

8.5. Todas as comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por meio eletrônico institucional ou outro meio formal que permita a comprovação do seu recebimento, garantindo a rastreabilidade das informações e a adequada instrução dos atos administrativos.

8.6. A Administração acompanhará permanentemente a execução contratual, verificando, entre outros aspectos, o cumprimento dos prazos estabelecidos, o funcionamento da plataforma tecnológica, a correta emissão e gerenciamento dos cartões, a disponibilização dos créditos, a regularidade da rede credenciada, a qualidade do suporte técnico, a emissão dos relatórios gerenciais, a observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e o cumprimento das demais obrigações assumidas pela contratada.

8.7. Constatado qualquer descumprimento contratual, falha operacional ou irregularidade na execução do objeto, a contratada será formalmente notificada para promover a imediata regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no contrato administrativo e neste Termo de Referência.

8.8. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pelos serviços prestados, pela segurança das operações realizadas, pela integridade das informações processadas, pelo cumprimento da legislação aplicável e pelos prejuízos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

8.9. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá disponibilizar relatórios, demonstrativos, documentos e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, no prazo estabelecido pelo gestor ou pelo fiscal do contrato.

8.10. O acompanhamento da execução contratual será realizado de forma preventiva e



contínua, buscando assegurar a qualidade dos serviços prestados, a continuidade da solução, a correta aplicação dos recursos públicos e o alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A medição da execução contratual será realizada de forma contínua pela Administração, por intermédio do gestor e do fiscal do contrato, mediante verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, na proposta apresentada e no cronograma de implantação e operacionalização da solução.

9.2. Para fins de medição e recebimento do objeto, serão verificados, no mínimo, os seguintes aspectos:

Critério de medição	Forma de verificação
Implantação e parametrização da plataforma	Conferência e validação pelo fiscal do contrato
Disponibilidade e funcionamento da solução	Testes operacionais e acompanhamento da execução
Emissão e entrega dos cartões iniciais	Conferência quantitativa e qualitativa
Emissão de segundas vias	Conferência das unidades efetivamente solicitadas e entregues
Processamento e disponibilização dos créditos	Relatórios operacionais e financeiros
Funcionamento da rede credenciada	Relação atualizada dos estabelecimentos e acompanhamento das transações
Pagamentos aos estabelecimentos credenciados	Demonstrativos das operações e dos repasses efetuados
Disponibilização dos relatórios gerenciais	Conferência pelo gestor e pelo fiscal
Atendimento e suporte técnico	Registros dos chamados e das providências adotadas
Cumprimento do cronograma e das demais obrigações	Fiscalização contínua e registros da execução

9.3. A execução será considerada satisfatória quando constatada a conformidade quantitativa, técnica, operacional e documental dos serviços, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos, ao funcionamento da plataforma, à emissão dos cartões, à operacionalização dos créditos, à manutenção da rede credenciada, ao suporte técnico e à disponibilização das informações necessárias à fiscalização e à prestação de contas.



9.4. O recebimento provisório ocorrerá após a entrega ou execução de cada parcela do objeto, mediante conferência inicial pelo fiscal do contrato. O recebimento definitivo será formalizado após a verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por falhas, vícios ou irregularidades posteriormente identificadas.

9.5. A remuneração da contratada observará os seguintes critérios:

- a)** os cartões iniciais serão pagos após sua efetiva emissão, entrega, conferência e recebimento pela Administração;
- b)** as segundas vias serão pagas exclusivamente por unidade efetivamente solicitada, emitida e entregue, não gerando o quantitativo estimado obrigação de contratação integral;
- c)** a disponibilização da plataforma será paga mensalmente, durante as 2 (duas) competências previstas, após a comprovação de seu regular funcionamento;
- d)** as atividades de implantação, parametrização, treinamento, preparação operacional, suporte, encerramento, emissão dos relatórios finais e prestação de contas integram os valores contratados e não gerarão cobrança adicional;
- e)** os valores unitários contratados serão utilizados para o pagamento dos serviços efetivamente executados, constituindo o valor global o limite máximo da despesa.

9.6. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura emitida exclusivamente em relação aos serviços e quantitativos efetivamente executados, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e acompanhada dos documentos exigidos pela legislação aplicável.

9.7. A Nota Fiscal deverá discriminar os serviços executados, os respectivos quantitativos, valores unitários e valores totais, sendo vedada a inclusão dos recursos destinados ao carregamento dos benefícios.

9.8. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal regularmente emitida e atestada, observada a ordem cronológica e desde que inexistam pendências de responsabilidade da contratada.

9.9. Os recursos financeiros destinados ao carregamento dos cartões, estimados em até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), não constituem remuneração, receita ou faturamento da contratada, destinando-se exclusivamente à concessão dos benefícios previstos na legislação municipal.



9.10. Para viabilizar o repasse desses recursos, a contratada deverá apresentar documento de solicitação acompanhado da relação consolidada dos beneficiários, dos respectivos valores individualizados e do demonstrativo dos créditos a serem disponibilizados. Esse documento não se confunde com a Nota Fiscal referente aos serviços contratados.

9.11. Após a conferência e autorização da Administração, o Município realizará o repasse conforme o cronograma financeiro, cabendo à contratada promover o carregamento integral e individualizado dos cartões, vedada a utilização desses valores para custeio de remuneração, tarifas, encargos ou despesas próprias.

9.12. Eventuais inconsistências na execução, nos quantitativos, nos relatórios, nos documentos apresentados ou na Nota Fiscal deverão ser corrigidas antes do pagamento da parcela correspondente. Quando possível a individualização, a parcela incontroversa poderá ser paga normalmente.

9.13. A Administração poderá glosar, de forma motivada, os valores relativos a serviços não executados, não comprovados, executados em desconformidade ou não recebidos, assegurado o contraditório à contratada.

9.14. Durante a execução, a contratada deverá manter atualizados os registros das operações e disponibilizar, sempre que solicitado, os relatórios e demonstrativos necessários à fiscalização da execução e da correta aplicação dos recursos públicos.

9.15. Ao término da operacionalização, a contratada deverá apresentar relatório final consolidado contendo os valores recebidos, os créditos disponibilizados, os valores utilizados, os pagamentos efetuados à rede credenciada, os saldos remanescentes e as demais informações necessárias à conferência e à prestação de contas.

9.16. Eventuais saldos remanescentes deverão receber a destinação determinada pela Administração, inclusive restituição ao Município, quando cabível.

9.17. O pagamento e o recebimento dos serviços não afastam a responsabilidade da contratada pela correção, sem ônus adicional, de falhas ou irregularidades relacionadas à execução do objeto.

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



10.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os limites legais vigentes, as disposições da Resolução FUNBEA-RS nº 001/2026 e as demais normas aplicáveis.

10.2. A seleção do fornecedor será realizada mediante análise das propostas apresentadas, sendo considerada vencedora a empresa que apresentar o menor preço global, desde que atenda integralmente às especificações do objeto, às exigências deste Termo de Referência e comprove o atendimento dos requisitos de habilitação.

10.3. Habilitação Jurídica

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações contratuais ou da consolidação respectiva, conforme a natureza jurídica da empresa;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

10.4. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) prova de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.5. Qualificação Econômico-Financeira

- a) certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade ou, quando este não estiver indicado, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de sua apresentação..

10.6. Qualificação Técnica

- a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executa ou executou satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, contemplando a implantação, administração e gerenciamento de benefícios por meio de cartões eletrônicos, cartões magnéticos, vouchers eletrônicos ou solução tecnológica equivalente.

Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que, em conjunto, demonstrem experiência compatível com a natureza, complexidade e características dos serviços a serem contratados.



b) Memorial Descritivo da Solução ou documento técnico equivalente, contendo informações suficientes para demonstrar que a solução ofertada atende integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

O documento deverá contemplar, no mínimo:

- descrição geral da solução tecnológica;
- funcionalidades da plataforma de gerenciamento;
- emissão, administração e gerenciamento dos cartões;
- processamento e gerenciamento dos créditos destinados aos beneficiários;
- gerenciamento da rede de estabelecimentos credenciados;
- funcionalidades disponibilizadas à Administração para gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução do Programa;
- relatórios gerenciais disponibilizados pela plataforma;
- mecanismos de segurança da informação e proteção dos dados pessoais;
- canais de atendimento e suporte técnico.

Será admitida a apresentação de catálogo técnico, manual do sistema, apresentação institucional ou outro documento equivalente, desde que contenha elementos suficientes para demonstrar o atendimento às especificações técnicas exigidas.

c) Declaração de Atendimento às Especificações Técnicas, firmada pelo representante legal da empresa, comprometendo-se que a solução ofertada atende integralmente às especificações técnicas, operacionais e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência.

d) Declaração de Capacidade Operacional, por meio da qual a empresa declare possuir estrutura técnica, operacional e tecnológica suficiente para executar integralmente o objeto da contratação, comprometendo-se a disponibilizar todos os recursos humanos, tecnológicos e operacionais necessários durante toda a vigência contratual.

e) Declaração de Disponibilidade Imediata da Solução, comprometendo-se a disponibilizar solução plenamente desenvolvida, operacional e apta à implantação imediata, observando integralmente o cronograma de implantação e operacionalização estabelecido pela Administração, sem necessidade de desenvolvimento adicional ou customizações que comprometam o início da execução contratual.

f) Declaração de Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, comprometendo-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018,



adotando todas as medidas técnicas, administrativas e organizacionais necessárias para garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança dos dados pessoais tratados durante a execução contratual, responsabilizando-se por seu tratamento na forma da legislação vigente.

10.7. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em original, por cópia autenticada ou por documento obtido por meio eletrônico, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.8. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como promover consultas aos sistemas oficiais de cadastro e de emissão de certidões, na forma da legislação vigente, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação, ressalvadas as hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

10.9. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão observados os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

10.10. A proposta comercial, acompanhada de toda a documentação de habilitação prevista neste item, deverá ser encaminhada até as 17h00min do dia 11 de agosto de 2026, por meio do endereço eletrônico licitacao@maximilianodealmeida.rs.gov.br, ou entregue presencialmente no Setor de Licitações do Município de Maximiliano de Almeida/RS, dentro do mesmo prazo.

10.11. Caso sejam apresentadas propostas adicionais durante o prazo de divulgação do aviso de contratação direta, a Comissão de Contratação reunir-se-á às 09h00min do dia 12 de agosto de 2026, no Setor de Licitações do Município, para a abertura, análise e julgamento das propostas apresentadas, observadas as disposições deste Termo de Referência, do aviso de contratação e da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Além das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no contrato administrativo e nas demais normas aplicáveis, constituem obrigações da contratada:



- a)** Executar integralmente o objeto contratado em estrita observância às condições, especificações técnicas, prazos, cronograma de implantação e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- b)** Disponibilizar solução tecnológica plenamente operacional durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se por sua implantação, parametrização, funcionamento, manutenção, atualização e suporte técnico, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- c)** Disponibilizar ambiente administrativo que possibilite à Administração o gerenciamento, acompanhamento, fiscalização e controle da execução do Programa, assegurando acesso às informações necessárias durante toda a execução contratual.
- d)** Emitir, personalizar, administrar e gerenciar os cartões destinados aos beneficiários, observando as informações fornecidas pela Administração e os prazos estabelecidos no cronograma de execução.
- e)** Proceder à emissão de segunda via dos cartões sempre que solicitado pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- f)** Efetuar o processamento e o carregamento dos créditos exclusivamente após o recebimento dos recursos financeiros repassados pelo Município e mediante autorização formal da Administração.
- g)** Garantir a disponibilização dos créditos aos beneficiários nos prazos estabelecidos, assegurando a correta operacionalização dos benefícios previstos na legislação municipal.
- h)** Manter rede de estabelecimentos credenciados apta ao atendimento dos beneficiários durante todo o período de execução do Programa, promovendo seu gerenciamento, atualização e suporte sempre que necessário.
- i)** Efetuar os pagamentos aos estabelecimentos credenciados dentro dos prazos previstos em sua proposta comercial, responsabilizando-se integralmente pela correta liquidação das operações realizadas.
- j)** Disponibilizar atendimento e suporte técnico à Administração, aos beneficiários e aos estabelecimentos credenciados durante toda a vigência contratual, promovendo a solução tempestiva de quaisquer intercorrências relacionadas à execução do objeto.



- k)** Corrigir, às suas expensas e no menor prazo possível, quaisquer falhas, inconsistências, indisponibilidades da plataforma, erros de processamento, defeitos operacionais ou demais irregularidades verificadas durante a execução contratual.
- l)** Manter mecanismos de contingência que assegurem a continuidade da prestação dos serviços, minimizando os impactos decorrentes de eventuais falhas operacionais, indisponibilidade da plataforma ou qualquer situação que possa comprometer a execução do Programa.
- m)** Disponibilizar à Administração, sempre que solicitado, relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, contendo todas as informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, à fiscalização dos serviços e à conferência da correta aplicação dos recursos públicos.
- n)** Manter atualizados todos os registros das operações realizadas, assegurando a rastreabilidade integral das transações efetuadas, desde o recebimento dos recursos até a liquidação das operações junto à rede credenciada.
- o)** Observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança dos dados pessoais tratados durante a execução contratual.
- p)** Manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, dados e registros a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para cumprimento do objeto contratado.
- q)** Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente, incidente operacional, indisponibilidade da solução, falha de segurança ou situação que possa comprometer a adequada execução do objeto, adotando prontamente as medidas necessárias à sua regularização.
- r)** Designar representante com poderes para responder perante a Administração durante toda a execução contratual, assegurando atendimento célere às solicitações do gestor e do fiscal do contrato.
- s)** Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, disponibilizando acesso às informações, documentos, registros, relatórios e demais elementos necessários ao exercício das atividades de acompanhamento e controle pela Administração.



- t) Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade de execução.
- u) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração.
- v) Restituir ao Município, ao término da execução contratual, eventuais recursos financeiros remanescentes não utilizados na operacionalização dos benefícios, acompanhados da correspondente prestação de contas e da documentação comprobatória pertinente.
- w) Disponibilizar, ao encerramento da contratação, todos os relatórios finais, registros operacionais, demonstrativos financeiros e demais informações produzidas durante a execução do objeto, assegurando a adequada prestação de contas e a continuidade dos registros administrativos da Administração.
- x) Cumprir integralmente as obrigações previstas na legislação aplicável, neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato administrativo, responsabilizando-se pela perfeita execução do objeto até seu recebimento definitivo.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a prática das infrações administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitará a contratada às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e penal, quando aplicável.

12.2. Observados o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto na Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.



12.3. As multas poderão ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a)** multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela ou obrigação em atraso, limitada a 20% desse mesmo valor;
- b)** quando o atraso comprometer marco essencial do Programa, como implantação, carregamento dos créditos ou disponibilização dos benefícios, a multa poderá incidir sobre o valor total da remuneração contratual, mediante decisão motivada;
- c)** multa compensatória de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;
- d)** multa compensatória de 20% sobre o valor total da contratação, em caso de inexecução total.

12.4. O atraso injustificado que comprometa a implantação da solução, a emissão dos cartões, o carregamento dos créditos, a disponibilização dos benefícios aos estudantes, o funcionamento da plataforma tecnológica, a manutenção da rede credenciada ou qualquer etapa prevista no cronograma oficial de execução caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

12.5. A indisponibilidade da plataforma tecnológica, a interrupção dos serviços, a falha na operacionalização dos créditos, a indisponibilidade da rede credenciada ou qualquer ocorrência que impeça ou dificulte a utilização dos benefícios pelos estudantes deverão ser corrigidas imediatamente pela contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis quando constatada sua responsabilidade.

12.6. O descumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais, à confidencialidade das informações, ao sigilo dos dados dos beneficiários ou às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sujeitará a contratada às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração, aos beneficiários ou a terceiros.

12.7. Na aplicação das sanções serão considerados, entre outros aspectos:

- a)** a natureza e a gravidade da infração;
- b)** os prejuízos causados à Administração, aos beneficiários, à rede credenciada e ao interesse público;



- c) a vantagem auferida pela contratada;
- d) a reincidência;
- e) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- f) a boa-fé da contratada;
- g) a proporcionalidade e a razoabilidade da penalidade aplicada.

12.8. As multas poderão ser descontadas dos créditos eventualmente devidos à contratada, cobradas administrativamente, compensadas na forma da legislação aplicável ou exigidas judicialmente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.9. A aplicação de qualquer sanção não exime a contratada da obrigação de corrigir as irregularidades constatadas, reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração, aos beneficiários, aos estabelecimentos credenciados ou a terceiros, bem como de cumprir integralmente as obrigações assumidas.

12.10. A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurando à contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.11. As penalidades previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sempre que a gravidade da infração assim justificar, observados os princípios da legalidade, proporcionalidade, razoabilidade, motivação e interesse público.

12.12. A aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência não impede a adoção das demais medidas administrativas, contratuais, civis e judiciais cabíveis, destinadas ao ressarcimento dos prejuízos suportados pela Administração e à proteção do interesse público.

13. DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa, datadas e assinadas por seu representante legal ou procurador devidamente constituído, redigidas em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas que comprometam sua compreensão.

13.2. A proposta deverá conter, no mínimo:

- a) razão social, CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico da empresa;



- b) nome e qualificação do representante legal responsável pela assinatura da proposta;
- c) descrição clara e completa da solução ofertada, em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência;
- d) valor unitário e valor total dos serviços, expressos em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, tais como tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, seguros, licenças, suporte técnico, manutenção, despesas administrativas e demais custos incidentes;
- e) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;
- f) declaração de que os preços ofertados compreendem todas as despesas necessárias ao integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, não sendo admitida qualquer cobrança adicional durante a execução contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas;
- g) indicação de que a empresa conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.3. A proposta deverá observar integralmente as especificações técnicas, os requisitos da contratação, o cronograma de execução e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo desclassificadas as propostas que apresentarem condições incompatíveis com o objeto pretendido pela Administração.

13.4. Os preços apresentados serão considerados completos e suficientes para a execução integral do objeto, presumindo-se incluídos todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas pela futura contratada.

13.5. A apresentação da proposta implicará plena ciência e aceitação, por parte da empresa, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como das normas legais aplicáveis à contratação.

13.6. A proposta deverá ser acompanhada da documentação técnica e dos documentos de habilitação exigidos neste Termo de Referência, permitindo à Administração analisar, em um único momento, a compatibilidade da solução ofertada, a regularidade da empresa e o atendimento integral das condições estabelecidas para a contratação.



14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto da presente contratação, em razão da natureza integrada dos serviços, da necessidade de responsabilidade única pela execução contratual e da exigência de controle operacional, segurança da informação, proteção de dados pessoais e rastreabilidade das operações realizadas no âmbito do Programa.

14.2. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, não podendo transferir a terceiros as obrigações assumidas perante a Administração, respondendo por todos os atos praticados durante a execução contratual, inclusive aqueles relacionados à operacionalização da solução tecnológica, ao gerenciamento dos cartões, ao processamento dos créditos, ao suporte técnico e ao tratamento dos dados pessoais.

14.3. A vedação prevista neste item não impede a utilização, pela contratada, de infraestrutura tecnológica própria ou de serviços auxiliares necessários ao funcionamento da solução, desde que tais recursos não caracterizem subcontratação da execução do objeto, não impliquem transferência das obrigações contratuais e não afastem a responsabilidade integral da contratada perante a Administração.

14.4. A eventual utilização de serviços de terceiros para hospedagem em nuvem, processamento de dados, serviços de comunicação, infraestrutura tecnológica ou outros recursos indispensáveis ao funcionamento da solução não será considerada subcontratação do objeto, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados, pela segurança da informação, pela proteção dos dados pessoais, pela continuidade da operação e pelo cumprimento de todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, no contrato administrativo e na legislação aplicável.

15. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

15. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

15.1. A contratada obriga-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a tratar



todos os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para a execução do objeto contratado e pelo período estritamente necessário ao cumprimento das obrigações contratuais e legais.

15.2. O tratamento dos dados pessoais deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas, previstos no art. 6º da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

15.3. A contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

15.4. Os dados pessoais tratados em razão da presente contratação não poderão ser utilizados para finalidade diversa daquela prevista neste Termo de Referência, sendo vedada sua utilização para fins comerciais, estatísticos, publicitários ou quaisquer outros estranhos à execução do objeto, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas por lei.

15.5. A contratada compromete-se a assegurar o sigilo e a confidencialidade de todas as informações obtidas em razão da execução contratual, responsabilizando-se por seus empregados, prepostos, representantes, fornecedores e demais pessoas que, direta ou indiretamente, tenham acesso aos dados tratados.

15.6. Verificada qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança dos dados pessoais, incluindo incidente de segurança, acesso indevido, vazamento, perda ou tratamento irregular, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração imediatamente após sua ciência, informando a natureza do incidente, os dados potencialmente afetados, as medidas corretivas adotadas e as providências destinadas à mitigação dos riscos e dos impactos decorrentes.

15.7. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar informações, documentos ou esclarecimentos destinados a verificar o cumprimento das obrigações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, obrigando-se a contratada a prestar todas as informações necessárias ao exercício da fiscalização contratual.

15.8. Encerrada a execução contratual, a contratada deverá devolver ou eliminar os dados pessoais tratados em razão da contratação, ressalvadas as hipóteses em que sua manutenção



seja exigida por disposição legal ou regulatória, devendo, em qualquer caso, observar os prazos de retenção previstos na legislação aplicável.

15.9. A contratada responderá integralmente pelos danos causados à Administração, aos beneficiários ou a terceiros em decorrência do tratamento inadequado dos dados pessoais, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Federal nº 13.709/2018.

15.10. O cumprimento das obrigações previstas neste item não afasta a responsabilidade da contratada pelo atendimento das demais disposições relativas à proteção de dados pessoais previstas na legislação vigente, no contrato administrativo e nos demais documentos que integram a presente contratação.

16. DA GESTÃO DE RISCOS

16.1. A gestão de riscos da presente contratação será realizada de forma contínua durante toda a execução contratual, com o objetivo de prevenir, identificar, acompanhar e tratar eventos que possam comprometer o cumprimento do objeto, a continuidade da prestação dos serviços, a adequada operacionalização do Programa e o atendimento ao interesse público.

16.2. A Administração, por intermédio do gestor e do fiscal do contrato, promoverá o acompanhamento permanente da execução contratual, adotando medidas preventivas e corretivas sempre que identificadas situações capazes de afetar o desempenho da solução, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a regularidade da operacionalização dos benefícios ou a correta aplicação dos recursos públicos.

16.3. Compete à contratada adotar todas as medidas técnicas, operacionais e administrativas necessárias para prevenir a ocorrência de falhas na execução contratual, mantendo controles internos compatíveis com a natureza da contratação e atuando de forma imediata na correção de quaisquer inconsistências ou irregularidades identificadas.

16.4. Sempre que constatado evento capaz de comprometer a execução do objeto, a contratada deverá comunicar imediatamente à Administração, informando sua natureza, os possíveis impactos, as medidas adotadas para mitigação dos efeitos e o prazo estimado para regularização da situação.



16.5. A ocorrência de riscos que possam comprometer a continuidade da solução tecnológica, a emissão dos cartões, a disponibilização dos créditos, a utilização dos benefícios pelos estudantes, o funcionamento da rede credenciada, a segurança das informações ou o cumprimento do cronograma contratual deverá receber tratamento prioritário pela contratada, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

16.6. Durante toda a vigência contratual, a Administração poderá solicitar informações, documentos, relatórios ou esclarecimentos destinados ao acompanhamento da gestão de riscos, devendo a contratada disponibilizar os elementos solicitados no prazo estabelecido pela fiscalização.

16.7. As medidas de gerenciamento de riscos previstas neste Termo de Referência não afastam a responsabilidade integral da contratada pela adequada execução do objeto, permanecendo esta responsável pelos prejuízos decorrentes de falhas, omissões, negligência, imperícia, imprudência ou descumprimento das obrigações contratuais.

16.8. A gestão de riscos observará as diretrizes estabelecidas na Matriz de Riscos elaborada durante a fase de planejamento da contratação, constante do Estudo Técnico Preliminar, a qual servirá como instrumento de apoio ao acompanhamento da execução contratual, podendo ser atualizada sempre que fatos supervenientes justificarem sua revisão, desde que preservado o equilíbrio contratual e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.9. A adoção das medidas de gestão de riscos previstas neste Termo de Referência tem por finalidade fortalecer o planejamento da contratação, assegurar a continuidade da execução dos serviços, promover maior segurança jurídica, aumentar a eficiência da fiscalização contratual e contribuir para o adequado alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária específica consignada no orçamento vigente do Município, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com a legislação orçamentária aplicável.

Dotação Orçamentária:



- Órgão: 03 – Secretaria de Planejamento e Gestão
- Unidade Orçamentária: 01 – Secretaria de Planejamento e Gestão
- Projeto/Atividade: 2009 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Planejamento e Gestão
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

17.2. Os recursos destinados ao pagamento da remuneração da contratada correrão à conta da dotação orçamentária acima indicada.

17.3. Os recursos financeiros destinados ao carregamento dos cartões dos beneficiários do Programa Próxima Fase – Cartão Beca Nova serão custeados com recursos próprios do Município, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.399/2026 e com a programação orçamentária e financeira da Administração, não integrando a remuneração da contratada, que atuará exclusivamente na administração e operacionalização desses valores.

17.4. A existência de disponibilidade orçamentária e financeira será previamente certificada pela Administração antes da formalização da contratação e da realização dos respectivos empenhos, observadas as disposições da legislação vigente.

Maximiliano de Almeida/RS, 06 de agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br NEWTON OLIVEIRA LIMA NETO
Data: 06/08/2026 11:33:58-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Newton Oliveira Lima Neto
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão