DISPENSA 046.2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento, administração e operacionalização do Programa Vale Natalino Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 1.423/2026, compreendendo a disponibilização de solução tecnológica integrada, com sistema de gestão web e aplicativos para os beneficiários e estabelecimentos comerciais credenciados, emissão e fornecimento de cartões magnéticos personalizados com identificação individual e QR Code, cadastramento e gerenciamento dos beneficiários, processamento, disponibilização e controle dos créditos, gerenciamento das transações, operacionalização da rede de estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Maximiliano de Almeida/RS, realização dos repasses financeiros aos estabelecimentos participantes, emissão de relatórios gerenciais e financeiros, treinamento, suporte técnico e demais serviços necessários à execução do programa.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de viabilizar a execução do Programa Vale Natalino Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 1.423/2026, destinado à concessão excepcional de benefício individual de R$ 100,00 (cem reais) aos servidores públicos municipais ativos da Administração Direta, com a finalidade de valorizar o funcionalismo público e fomentar a economia local durante o período das festividades natalinas.

2.2. A Administração Municipal não dispõe de estrutura tecnológica própria capaz de assegurar o gerenciamento integral do Programa, tornando necessária a contratação de solução especializada que permita a operacionalização dos benefícios, o controle de sua utilização e a adequada fiscalização dos recursos públicos envolvidos.

2.3. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado, concluindo-se que a contratação de empresa especializada representa a solução técnica e economicamente mais adequada, considerando a integração

dos serviços, a disponibilidade de tecnologia consolidada, a segurança das operações e a necessidade de implementação do Programa dentro dos prazos estabelecidos.

2.4. A pesquisa de preços realizada, mediante análise de contratação pública anterior de natureza semelhante e de propostas comerciais apresentadas por empresas especializadas, demonstrou a compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado, evidenciando a economicidade da solução selecionada.

2.5. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o valor global estimado da operação de R$ 31.980,10 (trinta e um mil novecentos e oitenta reais e dez centavos), observados o limite legal vigente e os critérios de apuração previstos no § 1º do referido artigo.

2.6. Considerando a natureza excepcional e temporária do Programa, a pesquisa de preços já realizada e a necessidade de cumprimento do cronograma de implantação, a Administração Municipal optou pela não realização da divulgação prévia para recebimento de propostas adicionais pelo prazo de três dias úteis, prevista preferencialmente no art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa expressamente apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

2.7. A contratação observará os requisitos de instrução processual estabelecidos no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando a demonstração da necessidade administrativa, a justificativa do preço e da escolha da contratada, a comprovação das condições de habilitação exigíveis e a autorização da autoridade competente.

2.8. Dessa forma, a contratação encontra-se fundamentada na necessidade de execução da política pública instituída pela legislação municipal, na adequação técnica e econômica da solução selecionada e na viabilidade da contratação direta, conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar.

3. QUANTITATIVOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os quantitativos da presente contratação foram definidos com base no levantamento realizado pela Administração Municipal, considerando a estimativa de 300 (trezentos) servidores públicos municipais ativos beneficiários do Programa Vale Natalino Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 1.423/2026, e as necessidades operacionais para sua

execução.

3.2. A contratação compreenderá os seguintes quantitativos:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Emissão de cartões magnéticos personalizados com identificação individual e QR Code	300	Unidade
02	Emissão de cartões adicionais e segundas vias, conforme necessidade	10	Unidade
03	Disponibilização de sistema de gestão web e aplicativos para gerenciamento do Programa	02	Mês

3.3. A emissão inicial compreenderá 300 (trezentos) cartões magnéticos personalizados, destinados aos servidores beneficiários do Programa.

3.4. Os 10 (dez) cartões adicionais constituem quantitativo estimado para eventuais reposições, segundas vias e necessidades complementares, sendo fornecidos exclusivamente mediante solicitação da Administração Municipal, sem obrigatoriedade de aquisição integral e sem ampliação automática do número de beneficiários.

3.5. A contratação contempla 02 (dois) meses de disponibilização remunerada da plataforma tecnológica, permanecendo exigíveis, sem mensalidades adicionais, as atividades necessárias à conciliação financeira, comprovação dos pagamentos e prestação de contas até a conclusão das obrigações contratuais.

3.6. Para fins de operacionalização do Programa, estima-se a concessão de benefício individual de R$ 100,00 (cem reais) a 300 (trezentos) servidores públicos municipais ativos, em parcela única, conforme a Lei Municipal nº 1.423/2026.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor estimado da contratação foi definido com base na pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e os quantitativos previstos para a execução do Programa Vale Natalino Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 1.423/2026.

4.2. Para a formação dos preços de referência, foram considerados o Contrato Administrativo nº 105/2026, celebrado anteriormente pelo Município de Maximiliano de Almeida/RS para execução de programa semelhante, utilizado exclusivamente como

referência histórica de preços; a proposta comercial apresentada pela empresa Topcard Cartões do Brasil Ltda., em 19 de novembro de 2026; e o orçamento apresentado pela empresa RFP Comércio e Serviços Ltda. – Serrana Benefícios, em novembro de 2026.

4.3. Foram adotados os valores constantes da proposta comercial da Topcard, considerando sua correspondência com os preços de contratação pública recente do próprio Município e sua compatibilidade com as características e os quantitativos dos serviços pretendidos.

4.4. A estimativa dos custos dos serviços apresenta a seguinte composição:

Tabela 01 – Estimativa dos Custos da Contratação

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Emissão de cartões magnéticos personalizados com identificação individual e QR Code	300 unidades	R$ 3,25	R$ 975,00
02	Emissão de cartões adicionais e segundas vias, conforme necessidade	10 unidades	R$ 3,25	R$ 32,50
03	Disponibilização de sistema de gestão web e aplicativos para gerenciamento do Programa	02 meses	R$ 486,30	R$ 972,60
	VALOR TOTAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS			**R$ 1.980,10**

4.5. O valor total estimado para a remuneração da contratada corresponde a R$ 1.980,10 (mil novecentos e oitenta reais e dez centavos), compreendendo os serviços de emissão dos cartões magnéticos, disponibilização da plataforma tecnológica e demais atividades necessárias à execução do objeto.

4.6. Os recursos destinados à concessão dos benefícios possuem natureza distinta da remuneração pelos serviços contratados, correspondendo aos créditos utilizados pelos servidores nos estabelecimentos comerciais participantes do Programa.

4.7. Considerando a estimativa de 300 (trezentos) servidores beneficiários, com concessão individual de R$ 100,00 (cem reais), em parcela única, a previsão dos recursos destinados aos benefícios apresenta a seguinte composição:

Tabela 02 – Estimativa dos Recursos do Programa

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Créditos destinados aos servidores beneficiários do Programa Vale Natalino Municipal	300 beneficiários	R$ 100,00	R$ 30.000,00

4.8. O valor máximo estimado dos recursos destinados à concessão dos benefícios corresponde a R$ 30.000,00 (trinta mil reais), não constituindo remuneração da contratada.

4.9. Dessa forma, o valor global estimado da operação será composto da seguinte maneira:

Tabela 03 – Valor Global Estimado

Descrição	Valor
Valor estimado dos serviços de gerenciamento e operacionalização	R$ 1.980,10
Valor máximo estimado dos créditos destinados aos beneficiários	R$ 30.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA OPERAÇÃO	**R$ 31.980,10**

4.10. O valor global estimado da operação corresponde a R$ 31.980,10 (trinta e um mil novecentos e oitenta reais e dez centavos), constituindo referência para o planejamento e a disponibilidade orçamentária da contratação.

4.11. O valor global estimado não representa obrigação de pagamento integral, uma vez que os cartões adicionais serão fornecidos conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal e os recursos destinados aos benefícios serão transferidos exclusivamente em relação aos créditos efetivamente utilizados e validados, não havendo transferência antecipada dos valores disponibilizados aos beneficiários.

4.12. Os créditos não utilizados até 31 de janeiro de 2027 não gerarão obrigação de transferência financeira pelo Município, permanecendo os respectivos recursos sob sua disponibilidade.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de solução tecnológica integrada destinada ao gerenciamento, administração e operacionalização do Programa Vale Natalino Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 1.423/2026, abrangendo os recursos tecnológicos, operacionais e administrativos necessários à execução do benefício concedido aos servidores públicos municipais ativos.

5.2. A solução deverá compreender sistema de gestão web e aplicativos destinados à Administração Municipal, aos beneficiários e aos estabelecimentos comerciais participantes, possibilitando o gerenciamento dos cadastros, cartões magnéticos, créditos individualizados, transações comerciais, movimentações financeiras e relatórios de acompanhamento.

5.3. A implantação contemplará a configuração e parametrização da plataforma, importação e validação dos dados fornecidos pela Administração Municipal, emissão e personalização dos cartões magnéticos com identificação individual e QR Code, habilitação operacional dos estabelecimentos comerciais, disponibilização dos acessos, treinamento e realização dos testes necessários ao funcionamento da solução.

5.4. O cadastramento administrativo e a verificação dos requisitos legais dos estabelecimentos comerciais participantes serão realizados pelo Município, cabendo à contratada sua habilitação técnica e operacional na plataforma, a partir das informações recebidas, bem como o gerenciamento das transações e dos respectivos pagamentos.

5.5. A operacionalização dos benefícios ocorrerá mediante disponibilização de créditos individualizados aos servidores, permitindo sua utilização exclusivamente nos estabelecimentos comerciais participantes do Programa, com controle dos saldos, registro das operações e identificação dos valores efetivamente utilizados.

5.6. A solução adotará sistemática financeira vinculada à efetiva utilização dos benefícios, sem transferência antecipada dos respectivos recursos à contratada. Após o processamento das transações, a empresa apresentará relatórios financeiros para conferência e validação pela Administração Municipal, que transferirá exclusivamente os valores reconhecidos, cabendo à contratada realizar os pagamentos aos estabelecimentos comerciais nos prazos estabelecidos.

5.7. A plataforma deverá assegurar a rastreabilidade das transações e a identificação de operações canceladas, estornadas, duplicadas, contestadas ou inconsistentes, disponibilizando demonstrativos que permitam a conciliação entre os créditos utilizados, os recursos recebidos do Município e os pagamentos efetuados aos comerciantes.

5.8. A contratada deverá assegurar o funcionamento da solução durante todo o período de utilização dos benefícios, disponibilizando suporte técnico, manutenção e atualização da plataforma, mecanismos de segurança da informação e proteção dos dados pessoais, em

conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5.9. Encerrado o período de utilização dos créditos, permanecerão exigíveis as atividades de processamento dos pagamentos pendentes, conciliação financeira, emissão dos relatórios finais e prestação de contas, sem cobrança de mensalidades adicionais às previstas na contratação.

5.10. Ao término da execução contratual, a contratada deverá disponibilizar à Administração Municipal os registros, históricos de transações, relatórios e demais informações produzidas durante a operacionalização do Programa, em formato eletrônico que permita consulta, armazenamento e exportação, assegurando a continuidade administrativa e a adequada fiscalização dos recursos públicos.

5.11. A solução deverá ser fornecida de forma integral e integrada, sob responsabilidade de uma única empresa, assegurando a compatibilidade entre seus componentes tecnológicos e operacionais e o atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deverá contemplar solução tecnológica integrada, completa e apta à operacionalização do Programa Vale Natalino Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 1.423/2026, abrangendo os recursos tecnológicos, funcionalidades, mecanismos de segurança e serviços de suporte necessários ao adequado funcionamento do Programa, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. Da Plataforma de Gestão

6.2.1. A contratada deverá disponibilizar plataforma eletrônica de gerenciamento, acessível pela internet, em ambiente seguro e com autenticação individualizada, permitindo à Administração Municipal o acompanhamento e controle das operações realizadas no âmbito do Programa.

6.2.2. A plataforma deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a) Cadastramento, importação, atualização e gerenciamento da base de beneficiários, a partir dos dados fornecidos pelo Município;

b) Emissão, controle, bloqueio, desbloqueio, cancelamento e gerenciamento dos cartões magnéticos;

c) Disponibilização e gerenciamento dos créditos individualizados;

d) Consulta de saldos, extratos e movimentações;

e) Processamento e acompanhamento das transações comerciais;

f) Habilitação técnica e operacional dos estabelecimentos comerciais cadastrados pelo Município;

g) Identificação dos valores efetivamente utilizados e dos montantes devidos a cada estabelecimento comercial;

h) Acompanhamento dos recursos recebidos do Município e dos pagamentos realizados aos estabelecimentos comerciais;

i) Identificação e controle de transações canceladas, estornadas, duplicadas, contestadas ou inconsistentes;

j) Emissão e exportação de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros;

k) Registro e rastreabilidade das operações realizadas, com acesso aos respectivos históricos.

6.2.3. A solução deverá compreender sistema de gestão web e aplicativos destinados aos beneficiários e aos estabelecimentos comerciais participantes, disponibilizando funcionalidades compatíveis com cada perfil de usuário, incluindo consulta de saldos e extratos, processamento das transações e acompanhamento das movimentações.

6.3. Dos Cartões Magnéticos

6.3.1. A contratada deverá fornecer cartões magnéticos personalizados, destinados à utilização individual pelos beneficiários do Programa, observando as seguintes características:

a) Identificação visual do Município de Maximiliano de Almeida/RS;

b) Numeração individualizada e QR Code para utilização nos dispositivos dos estabelecimentos comerciais participantes;

c) Identificação individual dos beneficiários e vinculação aos respectivos créditos;

d) Mecanismos de segurança destinados à prevenção de utilização indevida;

e) Funcionalidades de bloqueio e desbloqueio em caso de perda, furto, roubo ou determinação da Administração Municipal;

f) Possibilidade de cancelamento e emissão de segunda via;

g) Consulta de saldo e extrato por meio do aplicativo disponibilizado pela contratada.

6.3.2. A emissão, personalização e fornecimento dos cartões deverão observar os quantitativos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da contratada todas as despesas relacionadas à produção, transporte e entrega.

6.4. Do Gerenciamento dos Benefícios

6.4.1. A solução deverá possibilitar a disponibilização individualizada dos créditos aos beneficiários, em parcela única, com utilização restrita à aquisição de produtos e mercadorias nos estabelecimentos comerciais participantes do Programa, conforme a Lei Municipal nº 1.423/2026.

6.4.2. O sistema deverá assegurar:

a) Vinculação dos créditos ao beneficiário correspondente;

b) Controle automático do saldo disponível;

c) Utilização dos créditos exclusivamente nos estabelecimentos comerciais participantes;

d) Processamento eletrônico e registro individualizado das transações;

e) Identificação das datas, valores e estabelecimentos envolvidos nas operações;

f) Atualização dos saldos após cada transação;

g) Controle dos créditos efetivamente utilizados e dos saldos remanescentes;

h) Identificação de operações canceladas, estornadas, duplicadas ou contestadas;

i) Bloqueio automático da utilização dos créditos após o encerramento do prazo de validade estabelecido para o Programa.

6.5. Da Operacionalização dos Estabelecimentos Comerciais

6.5.1. A plataforma deverá permitir a habilitação técnica e operacional dos estabelecimentos comerciais previamente cadastrados e indicados pela Administração Municipal, possibilitando sua participação nas transações do Programa.

6.5.2. Deverão ser disponibilizadas, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a) Inclusão, atualização e exclusão operacional dos estabelecimentos indicados pelo Município;

b) Processamento das transações realizadas em cada estabelecimento;

c) Consulta e acompanhamento das movimentações comerciais;

d) Identificação dos valores individualmente devidos aos estabelecimentos;

e) Emissão de demonstrativos financeiros individualizados;

f) Acompanhamento dos pagamentos realizados;

g) Identificação de cancelamentos, estornos e divergências relacionadas às transações.

6.5.3. A habilitação operacional será realizada pela contratada com base nas informações disponibilizadas pelo Município, ao qual compete o cadastramento administrativo e a verificação dos requisitos legais de participação dos estabelecimentos comerciais.

6.6. Da Implantação e Parametrização da Solução

6.6.1. A contratada deverá disponibilizar solução tecnológica apta à implantação e ao funcionamento dentro dos prazos estabelecidos pela Administração Municipal, compreendendo:

a) Configuração e parametrização da plataforma de gestão;

b) Importação, validação e parametrização da base de beneficiários fornecida pelo Município;

c) Configuração dos valores individualizados dos benefícios;

d) Habilitação operacional dos estabelecimentos comerciais indicados pela Administração;

e) Disponibilização dos acessos aos usuários autorizados;

f) Configuração dos mecanismos de controle das transações e movimentações financeiras;

g) Realização dos testes operacionais necessários;

h) Validação do funcionamento da solução.

6.6.2. A implantação deverá compreender todos os recursos tecnológicos necessários à execução do objeto, sem cobrança adicional pelos procedimentos de configuração, parametrização, integração e disponibilização da plataforma.

6.7. Do Treinamento

6.7.1. A contratada deverá disponibilizar treinamento inicial para até 05 (cinco) representantes indicados pela Administração Municipal, contemplando:

a) Utilização da plataforma de gestão;

b) Cadastramento e gerenciamento dos beneficiários;

c) Administração dos cartões e créditos individualizados;

d) Acompanhamento das transações e dos estabelecimentos comerciais;

e) Emissão de relatórios gerenciais e financeiros;

f) Conferência das movimentações, identificação de inconsistências e acompanhamento dos pagamentos;

g) Extração dos documentos necessários à fiscalização e prestação de contas.

6.7.2. A contratada deverá prestar apoio técnico ao Município na orientação dos estabelecimentos comerciais participantes quanto à utilização do sistema.

6.7.3. Sempre que ocorrerem alterações relevantes nas funcionalidades da plataforma, deverão ser disponibilizadas orientações complementares aos usuários responsáveis, sem cobrança adicional.

6.8. Do Suporte Técnico

6.8.1. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado para esclarecimento de dúvidas, orientação dos usuários, correção de falhas, manutenção e atualização da solução tecnológica.

6.8.2. O atendimento regular deverá ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 17h30, por canais de comunicação previamente informados à Administração Municipal.

6.8.3. Durante o período de utilização dos benefícios, deverá ser mantido canal para comunicação de ocorrências críticas, inclusive fora do horário regular, quando houver comprometimento do processamento das transações, da utilização dos cartões, da disponibilidade dos créditos ou da segurança das operações.

6.8.4. As ocorrências críticas deverão receber atendimento prioritário, cabendo à contratada adotar imediatamente as medidas técnicas necessárias à identificação e correção das falhas, visando ao restabelecimento dos serviços no menor prazo tecnicamente possível.

6.8.5. O suporte técnico deverá abranger também as necessidades operacionais relacionadas à conciliação financeira e à emissão dos relatórios finais, permanecendo disponível até a conclusão das obrigações contratuais correspondentes.

6.9. Da Disponibilidade e Continuidade da Solução

6.9.1. A plataforma deverá assegurar estabilidade operacional e disponibilidade das funcionalidades necessárias ao processamento das transações durante todo o período de utilização dos benefícios.

6.9.2. A contratada deverá adotar medidas preventivas e corretivas para reduzir riscos de indisponibilidade, falhas de processamento, interrupções de serviço ou perda de informações.

6.9.3. Após o encerramento do período de utilização dos créditos, deverão permanecer

disponíveis à Administração Municipal as funcionalidades necessárias à consulta de registros, conferência de pagamentos, identificação de inconsistências e emissão de relatórios, até a conclusão das obrigações contratuais, sem cobrança de mensalidades adicionais.

6.10. Dos Relatórios Gerenciais e Financeiros

6.10.1. A plataforma deverá permitir a emissão e exportação de relatórios contendo, no mínimo:

a) Relação dos beneficiários cadastrados;

b) Cartões emitidos, ativos, bloqueados e cancelados;

c) Créditos individualmente disponibilizados;

d) Créditos efetivamente utilizados e saldos remanescentes;

e) Relação dos estabelecimentos comerciais participantes;

f) Identificação, data e valor de cada transação realizada;

g) Identificação dos estabelecimentos destinatários dos pagamentos;

h) Valores individualmente devidos aos estabelecimentos comerciais;

i) Recursos transferidos pelo Município à contratada;

j) Pagamentos efetivamente realizados aos comerciantes;

k) Histórico de movimentações, cancelamentos e estornos;

l) Identificação de transações duplicadas, canceladas, estornadas, contestadas ou inconsistentes;

m) Demonstrativo de conciliação entre os créditos utilizados, os recursos recebidos do Município e os pagamentos efetuados aos estabelecimentos comerciais.

6.10.2. Os relatórios deverão permitir a conferência individualizada das operações, com identificação dos registros regulares e daqueles sujeitos a esclarecimento ou regularização.

6.10.3. As informações deverão ser disponibilizadas em formato eletrônico que permita consulta, conferência, armazenamento e exportação pela Administração Municipal.

6.11. Da Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais

6.11.1. A contratada deverá assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações processadas pela solução tecnológica, observando integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

6.11.2. Deverão ser adotadas, no mínimo, as seguintes medidas:

a) Utilização dos dados exclusivamente para a execução do objeto e cumprimento das obrigações legais aplicáveis;

b) Observância dos princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilização;

c) Autenticação individualizada e controle de acesso às informações, conforme os perfis de usuários;

d) Registro e rastreabilidade das operações realizadas;

e) Proteção contra acessos não autorizados, alterações indevidas e perda de informações;

f) Adoção de medidas preventivas contra incidentes de segurança;

g) Comunicação imediata ao Município em caso de incidente envolvendo dados pessoais;

h) Eliminação ou devolução dos dados ao término da contratação, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

6.11.3. A obrigação de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento contratual, sendo vedada a utilização ou divulgação de informações para finalidades estranhas à execução do objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

6.12. Da Rastreabilidade, Disponibilização dos Dados e Auditoria

6.12.1. A solução deverá manter registros eletrônicos das operações realizadas, permitindo identificar datas, valores, beneficiários, estabelecimentos comerciais envolvidos e eventuais cancelamentos, estornos ou correções.

6.12.2. Os dados cadastrais, financeiros, operacionais e estatísticos relativos à execução do Programa deverão permanecer acessíveis à Administração Municipal, observados os direitos dos titulares de dados pessoais e as disposições legais aplicáveis.

6.12.3. Os registros deverão permitir a realização de consultas, conferências, verificações e auditorias, inclusive para atendimento às solicitações dos órgãos de controle.

6.12.4. Ao término da contratação, a contratada deverá disponibilizar os cadastros, históricos de transações, demonstrativos financeiros, relatórios e comprovantes dos pagamentos realizados, em formato eletrônico estruturado, de ampla utilização e passível de exportação, sem restrições técnicas indevidas ou cobrança adicional.

6.12.5. A solução deverá evitar dependência tecnológica da Administração em relação à contratada, assegurando a preservação e disponibilidade das informações necessárias ao

encerramento administrativo do Programa.

6.13. Da Escalabilidade e Atualização Tecnológica

6.13.1. A solução deverá permitir a inclusão, atualização e exclusão de beneficiários e estabelecimentos comerciais, bem como a emissão de cartões adicionais, respeitados os limites e quantitativos estabelecidos na contratação, sem necessidade de substituição da plataforma.

6.13.2. A atualização dos cadastros ou a emissão de cartões adicionais não implicará ampliação automática do número de beneficiários autorizados ou do valor individual dos benefícios.

6.13.3. A contratada deverá promover as atualizações, correções e adequações tecnológicas, operacionais ou legais necessárias ao funcionamento da solução, sem prejuízo da continuidade dos serviços e sem custos adicionais ao Município.

6.14. Da Sustentabilidade

6.14.1. A execução contratual deverá priorizar procedimentos eletrônicos, reduzindo a utilização de documentos físicos e promovendo o uso racional dos recursos empregados na prestação dos serviços, sem prejuízo do fornecimento dos cartões magnéticos previstos na contratação.

6.14.2. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser adotadas práticas que contribuam para a redução de resíduos e para a destinação ambientalmente adequada dos materiais eventualmente descartados durante a execução dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Das Condições Gerais de Execução

7.1.1. A execução do objeto compreenderá a implantação, disponibilização e operacionalização da solução tecnológica destinada ao Programa Vale Natalino Municipal, observadas as especificações técnicas, os quantitativos, as responsabilidades e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.2. Os serviços serão iniciados mediante formalização do contrato administrativo e emissão da Ordem de Serviço pelo Município de Maximiliano de Almeida/RS, devendo a contratada executar as atividades sob sua responsabilidade de forma integrada, assegurando o funcionamento da solução e o cumprimento do cronograma.

7.1.3. A execução será organizada em cinco fases: implantação da solução, preparação operacional, disponibilização dos benefícios, execução do Programa e operacionalização financeira e, por fim, encerramento do Programa.

7.1.4. As atividades deverão observar a sistemática de utilização dos benefícios previamente definida pela Administração Municipal, com disponibilização dos créditos aos servidores sem transferência antecipada dos respectivos recursos financeiros à contratada.

7.2. Do Cronograma de Implantação e Operacionalização

7.2.1. Para fins de execução e acompanhamento contratual, deverão ser rigorosamente observadas as seguintes etapas, responsabilidades e prazos, conforme estabelecidos no DFD e no ETP:

Fase / Etapa	Responsável	Prazo / Período
I – IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO		
Assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço.	Município	Até 26/11/2026
Envio da relação dos servidores beneficiários e dos dados necessários à emissão dos cartões.	Município	Até 30/11/2026
Importação, validação e parametrização da base de beneficiários.	Contratada	Até 04/12/2026
Configuração e parametrização da plataforma de gestão.	Contratada	Até 11/12/2026
Cadastramento dos estabelecimentos comerciais participantes e encaminhamento da relação à contratada.	Município	Até 11/12/2026
Habilitação técnica e operacional dos estabelecimentos comerciais cadastrados pelo Município na plataforma de gestão.	Contratada	Até 16/12/2026
Fabricação e personalização dos cartões magnéticos.	Contratada	Até 17/12/2026
Entrega física de todos os cartões magnéticos no Município de Maximiliano de Almeida/RS.	Contratada	Até 20/12/2026, impreterivelmente
II – PREPARAÇÃO OPERACIONAL		
Treinamento dos servidores municipais responsáveis pela gestão da plataforma.	Contratada	Até 16/12/2026
Orientação dos estabelecimentos comerciais cadastrados quanto à utilização do sistema.	Município, com apoio técnico da contratada	Até 18/12/2026

Realização dos testes operacionais e validação da plataforma.	Contratada	Até 18/12/2026
Conferência e recebimento dos cartões magnéticos.	Município	Até 21/12/2026
Distribuição dos cartões aos servidores beneficiários.	Município	Até 23/12/2026
III – DISPONIBILIZAÇÃO DOS BENEFÍCIOS		
Geração do documento de controle relativo aos créditos individualizados, sem cobrança antecipada dos valores ainda não utilizados.	Contratada	Até 22/12/2026
Processamento e disponibilização dos créditos individuais de R$ 100,00 aos beneficiários na plataforma.	Contratada	Até 22/12/2026
Disponibilização dos cartões e dos créditos para utilização pelos servidores beneficiários.	Contratada / Município	Até 23/12/2026
IV – EXECUÇÃO DO PROGRAMA E OPERACIONALIZAÇÃO FINANCEIRA		
Utilização dos créditos pelos servidores beneficiários nos estabelecimentos comerciais participantes.	Beneficiários	De 23/12/2026 a 31/01/2027
Encerramento da apuração das transações realizadas em dezembro de 2026.	Contratada	31/12/2026
Apresentação do relatório detalhado das transações efetivamente realizadas em dezembro de 2026.	Contratada	Até 05/01/2027
Conferência e validação do relatório referente às transações de dezembro de 2026.	Município	Até 08/01/2027
Transferência à contratada dos recursos correspondentes aos créditos efetivamente utilizados e validados em dezembro de 2026.	Município	Até 12/01/2027
Pagamento aos estabelecimentos comerciais referente às transações realizadas em dezembro de 2026.	Contratada	Até 15/01/2027
Encerramento da validade dos créditos disponibilizados aos beneficiários.	Contratada	31/01/2027
Encerramento da apuração das transações realizadas em janeiro de 2027.	Contratada	31/01/2027
Apresentação do relatório detalhado das transações efetivamente realizadas em janeiro de 2027.	Contratada	Até 03/02/2027

Conferência e validação do relatório referente às transações de janeiro de 2027.	Município	Até 08/02/2027
Transferência à contratada dos recursos correspondentes aos créditos efetivamente utilizados e validados em janeiro de 2027.	Município	Até 10/02/2027
Pagamento aos estabelecimentos comerciais referente às transações realizadas em janeiro de 2027.	Contratada	Até 15/02/2027
V – ENCERRAMENTO DO PROGRAMA		
Conclusão dos repasses financeiros aos estabelecimentos comerciais participantes.	Contratada	Até 15/02/2027
Apresentação dos relatórios finais, demonstrativos de conciliação financeira, comprovantes dos pagamentos realizados aos estabelecimentos comerciais e prestação de contas consolidada.	Contratada	Até 19/02/2027
Conferência dos relatórios, verificação da regularidade dos pagamentos e encerramento administrativo da execução contratual.	Município	Até 26/02/2027

7.3. Da Entrega dos Cartões Magnéticos

7.3.1. A entrega dos cartões magnéticos correspondentes à emissão inicial deverá ocorrer fisicamente no Município de Maximiliano de Almeida/RS, até 20 de dezembro de 2026, impreterivelmente.

7.3.2. Para fins de cumprimento do prazo, será considerada a efetiva entrega dos cartões no Município, não sendo suficiente sua fabricação, postagem, expedição ou encaminhamento para transporte.

7.3.3. A conferência e o recebimento dos cartões serão realizados pelo Município, que também ficará responsável por sua posterior distribuição aos servidores beneficiários, conforme as datas estabelecidas no cronograma.

7.4. Da Implantação e Preparação Operacional

7.4.1. A implantação será executada de acordo com as etapas previstas no cronograma, cabendo à contratada realizar a configuração da plataforma, a importação dos dados, a habilitação operacional dos estabelecimentos comerciais indicados pelo Município e a

preparação dos recursos necessários ao processamento das transações.

7.4.2. O Município fornecerá os dados dos servidores beneficiários e realizará o cadastramento administrativo dos estabelecimentos comerciais participantes, competindo à contratada utilizar as informações recebidas para executar as atividades técnicas e operacionais sob sua responsabilidade.

7.4.3. A preparação operacional compreenderá o treinamento dos representantes municipais, o apoio técnico à orientação dos estabelecimentos comerciais e a realização dos testes necessários à validação do funcionamento da solução, observadas as datas estabelecidas no cronograma.

7.5. Da Disponibilização e Utilização dos Benefícios

7.5.1. A contratada deverá processar e disponibilizar na plataforma os créditos individualizados até 22 de dezembro de 2026, assegurando sua utilização pelos beneficiários a partir de 23 de dezembro de 2026.

7.5.2. A disponibilização dos créditos não dependerá de transferência antecipada dos respectivos recursos pelo Município à contratada. A geração do documento de controle dos benefícios terá finalidade de registro e acompanhamento, não constituindo cobrança antecipada dos créditos disponibilizados.

7.5.3. Os benefícios poderão ser utilizados exclusivamente nos estabelecimentos comerciais participantes do Programa, no período de 23 de dezembro de 2026 a 31 de janeiro de 2027, sendo vedada sua utilização após o encerramento da validade.

7.6. Da Execução Financeira e do Encerramento do Programa

7.6.1. A operacionalização financeira observará o processamento das transações realizadas pelos beneficiários, a apresentação dos relatórios pela contratada, a conferência e validação dos valores pelo Município, a transferência dos recursos correspondentes às operações reconhecidas e o posterior pagamento aos estabelecimentos comerciais, nos prazos definidos no cronograma.

7.6.2. Os recursos municipais serão transferidos exclusivamente em relação aos créditos efetivamente utilizados e validados, não gerando os créditos não utilizados obrigação de pagamento à contratada.

7.6.3. A conclusão do período de utilização dos benefícios não afastará a responsabilidade da contratada pela realização dos pagamentos aos estabelecimentos comerciais, pela

conciliação das operações e pela apresentação da prestação de contas consolidada.

7.6.4. A execução será considerada concluída após o cumprimento das obrigações operacionais e financeiras, apresentação dos documentos de encerramento e conferência pela Administração Municipal, observados os prazos estabelecidos no cronograma.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Das Condições Gerais de Gestão

8.1.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando designados os seguintes responsáveis:

a) **Gestor do Contrato:** João Paulo Bortolossi, responsável pela coordenação e supervisão da execução contratual, conforme as atribuições previstas no item 8.2 deste Termo de Referência;

b) **Fiscal do Contrato:** Newton Oliveira Lima Neto, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, conforme as atribuições previstas no item 8.3 deste Termo de Referência.

8.1.2. A gestão e a fiscalização deverão observar as especificações técnicas, os quantitativos, as condições de execução e o cronograma estabelecidos neste Termo de Referência, assegurando o acompanhamento das etapas de implantação, operacionalização e encerramento do Programa.

8.1.3. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, pela correção de falhas e pela regularidade das operações realizadas sob sua responsabilidade.

8.2. Das Atribuições do Gestor do Contrato

8.2.1. Compete ao gestor do contrato:

a) Coordenar e supervisionar a execução contratual, assegurando o cumprimento das condições pactuadas;

b) Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais e dos prazos estabelecidos;

c) Promover a articulação entre a contratada, o fiscal do contrato e os setores municipais envolvidos na execução do Programa;

d) Adotar as providências administrativas necessárias à continuidade e à regularidade da contratação;

e) Analisar as ocorrências comunicadas pelo fiscal e determinar, no âmbito de suas atribuições, as medidas necessárias à regularização;

f) Encaminhar à autoridade competente as situações que demandem decisões superiores ou eventual aplicação de sanções administrativas;

g) Acompanhar o encerramento contratual, verificando o cumprimento das obrigações pendentes e a conclusão dos procedimentos administrativos necessários.

8.3. Das Atribuições do Fiscal do Contrato

8.3.1. Compete ao fiscal do contrato:

a) Acompanhar a execução dos serviços e verificar sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

b) Verificar o cumprimento das etapas e dos prazos previstos no cronograma de execução;

c) Conferir a entrega dos cartões magnéticos e a disponibilização da solução tecnológica, conforme as condições contratadas;

d) Acompanhar o funcionamento da plataforma e a regularidade do processamento das transações;

e) Verificar os relatórios gerenciais e financeiros apresentados pela contratada, inclusive quanto à identificação de operações inconsistentes, canceladas, estornadas ou duplicadas;

f) Acompanhar a comprovação dos pagamentos realizados aos estabelecimentos comerciais participantes;

g) Registrar as ocorrências identificadas durante a execução e solicitar as providências corretivas necessárias;

h) Comunicar ao gestor as irregularidades, os atrasos e as situações que possam comprometer a execução contratual;

i) Conferir os documentos apresentados para fins de recebimento dos serviços, liquidação das despesas e prestação de contas, observadas as competências dos setores responsáveis;

j) Verificar a regularidade da documentação apresentada pela contratada no encerramento da execução.

8.4. Do Acompanhamento e Controle da Execução

8.4.1. O acompanhamento contratual será realizado mediante verificação do cumprimento das obrigações previstas, análise dos registros disponibilizados na plataforma, conferência dos relatórios apresentados e exame dos documentos comprobatórios pertinentes.

8.4.2. A fiscalização deverá verificar a correspondência entre os créditos efetivamente utilizados, os valores reconhecidos pela Administração Municipal, os recursos transferidos à contratada e os pagamentos realizados aos estabelecimentos comerciais, de modo a assegurar a regularidade da movimentação financeira do Programa.

8.4.3. Eventuais transações inconsistentes ou não comprovadas deverão ser identificadas e submetidas aos procedimentos de esclarecimento e regularização, sem prejuízo da conferência das demais operações regulares.

8.4.4. A contratada deverá franquear ao gestor e ao fiscal do contrato acesso às informações, aos registros e aos documentos necessários à verificação da execução, prestando os esclarecimentos solicitados pela Administração Municipal.

8.5. Do Registro de Ocorrências e das Medidas Corretivas

8.5.1. As irregularidades, falhas ou descumprimentos identificados durante a execução contratual deverão ser registrados pelo fiscal, com indicação da ocorrência, das providências necessárias e, quando aplicável, do prazo para sua regularização.

8.5.2. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração Municipal as ocorrências capazes de comprometer o funcionamento da solução, a utilização dos benefícios, a segurança das informações ou a regularidade das operações financeiras, informando as medidas adotadas para sua correção.

8.5.3. Identificadas falhas técnicas, inconsistências cadastrais, erros de processamento ou divergências financeiras, a contratada deverá adotar as providências corretivas necessárias, sem custos adicionais ao Município, preservando a integridade dos registros e a continuidade das operações regulares.

8.5.4. O descumprimento injustificado das obrigações contratuais será comunicado pelo fiscal ao gestor, para adoção das providências administrativas pertinentes, inclusive encaminhamento à autoridade competente para apuração de responsabilidade e eventual aplicação das sanções previstas no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

8.6. Do Encerramento e da Verificação Final

8.6.1. A gestão e a fiscalização contratual deverão permanecer ativas até a conclusão das obrigações assumidas pela contratada, abrangendo a verificação dos pagamentos aos estabelecimentos comerciais, a conciliação financeira e a apresentação da prestação de contas consolidada.

8.6.2. O encerramento administrativo dependerá da conferência dos relatórios finais, comprovantes dos pagamentos e demais documentos exigidos, bem como da verificação da regularidade da execução e da inexistência de pendências que impeçam sua conclusão.

8.6.3. Eventuais pendências identificadas na conferência final deverão ser formalmente comunicadas à contratada para esclarecimento ou regularização, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Das Condições Gerais

9.1.1. A medição e o pagamento da presente contratação observarão a natureza dos serviços executados e a sistemática financeira estabelecida para o Programa Vale Natalino Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 1.423/2026, mantendo-se a distinção entre a remuneração da contratada e os recursos públicos destinados à concessão dos benefícios aos servidores municipais.

9.1.2. Para fins de controle, liquidação e pagamento, serão considerados separadamente:

a) Os valores devidos à contratada pelos serviços de emissão e fornecimento dos cartões magnéticos, disponibilização da plataforma tecnológica e demais atividades integrantes do objeto;

b) Os recursos correspondentes aos créditos efetivamente utilizados pelos beneficiários e validados pela Administração Municipal, destinados exclusivamente ao pagamento dos estabelecimentos comerciais participantes.

9.1.3. A apuração dos valores deverá observar os quantitativos, preços unitários, condições de execução e demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

9.2. Da Medição dos Serviços Contratados

9.2.1. A medição dos serviços será realizada com base na efetiva execução das obrigações contratadas, mediante apresentação dos documentos comprobatórios e verificação de conformidade pela fiscalização municipal.

9.2.2. Para fins de medição, serão observados os seguintes critérios:

a) **Cartões magnéticos da emissão inicial:** quantidade de cartões efetivamente fornecidos e recebidos pela Administração Municipal, observadas as especificações técnicas e condições de entrega estabelecidas;

b) **Cartões adicionais e segundas vias:** quantidade efetivamente solicitada pela Administração Municipal e regularmente fornecida pela contratada, limitada aos quantitativos contratados;

c) **Disponibilização do sistema de gestão web e aplicativos:** período de efetiva disponibilização da plataforma, compreendendo as funcionalidades e os serviços operacionais integrantes da contratação.

9.2.3. Os serviços somente serão considerados aptos à liquidação após a verificação de sua regular execução e o respectivo ateste pela fiscalização contratual, sem prejuízo da exigibilidade das demais obrigações assumidas pela contratada.

9.2.4. Eventuais desconformidades identificadas deverão ser comunicadas à contratada para regularização, não sendo admitido o pagamento de serviços não executados ou de cartões adicionais não solicitados e não fornecidos.

9.3. Do Pagamento pelos Serviços Contratados

9.3.1. O pagamento da remuneração da contratada será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal regularmente emitida e acompanhada da documentação necessária à comprovação dos serviços executados, mediante conferência, ateste pela fiscalização contratual e regular liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

9.3.2. As notas fiscais deverão discriminar os serviços efetivamente prestados, observados os preços unitários contratados, os quantitativos fornecidos e as mensalidades correspondentes à disponibilização da plataforma tecnológica.

9.3.3. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária para conta de titularidade da contratada, observados os procedimentos administrativos de liquidação e pagamento aplicáveis à Administração Municipal.

9.3.4. A remuneração pelos serviços não poderá ser confundida, incorporada ou compensada com os recursos destinados ao pagamento dos benefícios utilizados pelos servidores.

9.3.5. Não serão admitidas cobranças adicionais por implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, atualizações, emissão de relatórios, conciliação financeira e demais atividades integrantes do objeto, além dos valores expressamente previstos na contratação.

9.3.6. Os pagamentos relativos à emissão e ao fornecimento dos cartões magnéticos observarão os quantitativos efetivamente entregues e aceitos pela Administração Municipal, enquanto os valores relativos à disponibilização da plataforma tecnológica serão apurados conforme os períodos de prestação dos serviços, observados os preços unitários contratados.

9.3.7. Eventuais inconsistências na documentação apresentada deverão ser comunicadas à contratada para regularização, ficando a liquidação da parcela afetada condicionada à apresentação das informações necessárias, sem prejuízo do processamento dos valores regularmente comprovados.

9.4. Da Apuração dos Créditos Efetivamente Utilizados

9.4.1. A apuração dos recursos financeiros destinados aos benefícios será realizada exclusivamente com base nas transações efetivamente realizadas pelos servidores nos estabelecimentos comerciais participantes do Programa, devidamente registradas pela plataforma e validadas pela Administração Municipal.

9.4.2. A contratada deverá apresentar relatórios financeiros detalhados contendo, no mínimo, a identificação das transações realizadas, dos beneficiários, dos estabelecimentos comerciais, das datas das operações, dos valores utilizados e dos montantes devidos individualmente a cada estabelecimento.

9.4.3. A Administração Municipal realizará a conferência dos relatórios apresentados, verificando a correspondência entre as transações registradas e os valores solicitados para transferência financeira.

9.4.4. Não poderão integrar os valores reconhecidos para pagamento as transações duplicadas, canceladas, estornadas ou consideradas indevidas. As operações contestadas ou

que apresentem inconsistências deverão permanecer individualizadas e segregadas até sua regularização.

9.4.5. As divergências identificadas em determinadas transações não impedirão a conferência e a validação das demais operações regularmente comprovadas, cabendo à contratada prestar os esclarecimentos e realizar as correções necessárias.

9.5. Da Transferência dos Recursos Destinados aos Benefícios

9.5.1. A disponibilização dos créditos individuais na plataforma não implicará transferência antecipada dos respectivos recursos financeiros pelo Município à contratada, ficando expressamente vedado o pagamento de valores correspondentes a créditos ainda não utilizados.

9.5.2. Os recursos serão transferidos à contratada exclusivamente após a apresentação dos relatórios financeiros, a conferência das transações e a validação dos valores pela Administração Municipal, observados os prazos definidos no cronograma de execução constante do item 7 deste Termo de Referência.

9.5.3. Os valores transferidos deverão corresponder exclusivamente às transações reconhecidas pela Administração Municipal, sendo destinados ao pagamento dos estabelecimentos comerciais participantes, vedada sua utilização para outras finalidades.

9.5.4. Os créditos não utilizados pelos beneficiários até 31 de janeiro de 2027 não gerarão obrigação de transferência financeira pelo Município, permanecendo os respectivos recursos sob sua disponibilidade.

9.6. Do Pagamento aos Estabelecimentos Comerciais

9.6.1. A contratada será responsável pela realização dos pagamentos aos estabelecimentos comerciais participantes, utilizando exclusivamente os recursos transferidos pelo Município para liquidação das transações efetivamente realizadas e validadas.

9.6.2. Os pagamentos deverão observar os valores individualmente apurados para cada estabelecimento e os prazos estabelecidos no cronograma de execução, garantindo a correspondência entre as transações reconhecidas, os recursos recebidos e os valores efetivamente repassados.

9.6.3. A contratada deverá manter controle financeiro individualizado dos recursos recebidos e dos pagamentos realizados, assegurando sua rastreabilidade e vedando sua

utilização para compensação de despesas operacionais, taxas, encargos ou quaisquer valores relativos à remuneração dos serviços contratados.

9.6.4. Cada pagamento deverá ser comprovado por documento que permita identificar o estabelecimento destinatário, o valor transferido, a data da operação e sua vinculação às transações realizadas no âmbito do Programa.

9.7. Da Conciliação Financeira e Prestação de Contas

9.7.1. A contratada deverá realizar a conciliação entre os créditos efetivamente utilizados pelos beneficiários, os recursos transferidos pelo Município e os pagamentos efetuados aos estabelecimentos comerciais, demonstrando a correspondência dos valores movimentados.

9.7.2. Na hipótese de identificação de pagamento indevido, duplicado ou correspondente a transação posteriormente cancelada ou estornada, a contratada deverá promover a regularização financeira mediante restituição ao Município ou compensação expressamente autorizada pela Administração, acompanhada da respectiva comprovação documental.

9.7.3. A prestação de contas consolidada deverá compreender, no mínimo:

a) Quantidade de beneficiários atendidos;

b) Valor total dos créditos disponibilizados;

c) Valor total dos créditos efetivamente utilizados;

d) Valores não utilizados até o encerramento da validade dos benefícios;

e) Valores transferidos pelo Município à contratada;

f) Valores efetivamente pagos a cada estabelecimento comercial;

g) Demonstrativo de conciliação entre as transações realizadas, os recursos municipais recebidos e os pagamentos efetuados;

h) Identificação de eventuais cancelamentos, estornos, divergências ou valores pendentes;

i) Comprovantes individualizados dos pagamentos realizados aos estabelecimentos comerciais;

j) Demonstrativo de eventuais restituições ou regularizações financeiras efetuadas.

9.7.4. A prestação de contas deverá ser apresentada até 19 de fevereiro de 2027, conforme o cronograma de execução, possibilitando a conferência integral da movimentação financeira e a comprovação da correta destinação dos recursos públicos.

9.7.5. Os documentos relativos à remuneração pelos serviços contratados deverão ser emitidos separadamente dos demonstrativos referentes aos créditos utilizados e aos recursos transferidos para pagamento dos estabelecimentos comerciais.

9.7.6. A conclusão das obrigações financeiras da contratada dependerá da comprovação dos pagamentos devidos aos estabelecimentos comerciais, da regularização de eventuais divergências e da apresentação da documentação necessária à conferência final pela Administração Municipal.

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

10.1. Da Forma de Seleção

10.1.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições aplicáveis à instrução do procedimento previstas no art. 72 da referida Lei.

10.1.2. A escolha da empresa contratada considerará a compatibilidade da proposta comercial com os preços praticados no mercado, o atendimento integral às especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência e a comprovação das condições necessárias à execução do objeto, buscando assegurar a solução mais vantajosa para a Administração Municipal.

10.1.3. Considerando a natureza excepcional e temporária do Programa, a pesquisa de preços já realizada e a necessidade de cumprimento do cronograma de execução, não será realizada a divulgação prévia para recebimento de propostas adicionais pelo prazo de três dias úteis, prevista preferencialmente no art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

10.1.4. A seleção deverá ser devidamente motivada no processo administrativo, mediante demonstração da adequação da solução ofertada, da compatibilidade dos preços e da razão da escolha da contratada.

10.2. Dos Critérios de Seleção

10.2.1. Para a seleção do fornecedor, serão considerados os seguintes critérios:

a) Compatibilidade da atividade empresarial com o objeto pretendido;

b) Atendimento às especificações técnicas, funcionais e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência;

c) Disponibilidade de solução tecnológica apta à implantação e à operacionalização do Programa nos prazos definidos;

d) Capacidade de fornecimento dos cartões magnéticos personalizados e de disponibilização da plataforma de gerenciamento;

e) Aptidão para realizar o processamento das transações, o controle financeiro e os pagamentos aos estabelecimentos comerciais, observada a sistemática estabelecida pela Administração Municipal;

f) Compatibilidade dos preços propostos com os valores de referência e com os praticados no mercado;

g) Comprovação das condições de habilitação e qualificação exigíveis para a contratação.

10.2.2. A análise da vantajosidade considerará os preços dos serviços que constituem a remuneração da contratada, preservando-se a distinção entre esses valores e os recursos destinados à concessão dos benefícios aos servidores municipais.

10.2.3. Não será admitida solução que deixe de contemplar funcionalidades ou serviços essenciais à execução integral do objeto, ainda que apresente valor inferior ao estimado pela Administração Municipal.

10.3. Da Habilitação

10.3.1. Para fins de contratação, a empresa selecionada deverá comprovar o atendimento às condições de habilitação exigíveis, observada a natureza do objeto e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo:

a) Habilitação jurídica: comprovação da existência jurídica da empresa e de sua aptidão para assumir obrigações contratuais;

b) Regularidade fiscal, social e trabalhista: comprovação da regularidade perante os órgãos competentes, na forma da legislação aplicável;

c) Qualificação econômico-financeira: demonstração das condições econômico-financeiras necessárias à execução do objeto, observadas as exigências legais pertinentes;

d) Declaração relativa ao trabalho de menores: declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição do trabalho de menores nas condições legalmente vedadas.

10.3.2. A Administração Municipal verificará o atendimento às condições legais de habilitação e a inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público, previamente à formalização da contratação.

10.3.3. As exigências de habilitação deverão observar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, considerando a natureza, a complexidade e o valor da contratação, vedada a imposição de requisitos desnecessários à execução do objeto.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Das Obrigações da Contratada

11.1.1. Executar integralmente o objeto contratado, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato administrativo, na proposta apresentada e nas demais disposições aplicáveis, responsabilizando-se pela qualidade, regularidade e continuidade dos serviços prestados.

11.1.2. Disponibilizar solução tecnológica integrada, plenamente desenvolvida e apta à implantação e operacionalização do Programa Vale Natalino Municipal, atendendo às especificações técnicas, funcionais e operacionais previstas na contratação.

11.1.3. Cumprir integralmente as etapas, responsabilidades e prazos estabelecidos no cronograma de execução, adotando todas as providências necessárias à implantação, funcionamento e encerramento do Programa.

11.1.4. Realizar a configuração e parametrização da plataforma, importação e validação dos dados dos beneficiários fornecidos pelo Município, disponibilização dos acessos, realização de testes operacionais e demais atividades necessárias ao funcionamento da solução.

11.1.5. Responsabilizar-se pela fabricação, personalização, emissão e fornecimento dos cartões magnéticos, observando os quantitativos e as características estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo todas as despesas de produção, transporte e entrega.

11.1.6. Assegurar a entrega física integral dos cartões magnéticos correspondentes à emissão inicial no Município de Maximiliano de Almeida/RS até 20 de dezembro de 2026, impreterivelmente, não sendo suficiente sua simples fabricação, postagem, expedição ou encaminhamento para transporte.

11.1.7. Fornecer cartões adicionais e segundas vias exclusivamente mediante solicitação da Administração Municipal, observados os limites e as condições contratadas.

11.1.8. Realizar a habilitação técnica e operacional, na plataforma, dos estabelecimentos comerciais previamente cadastrados e indicados pelo Município, disponibilizando os recursos necessários ao processamento das transações.

11.1.9. Não realizar, por iniciativa própria, a seleção ou o cadastramento administrativo de estabelecimentos comerciais participantes, respeitando as atribuições reservadas à Administração Municipal.

11.1.10. Processar e disponibilizar os créditos individualizados aos beneficiários, observados os valores e os prazos definidos para o Programa, independentemente de transferência antecipada dos respectivos recursos financeiros pelo Município.

11.1.11. Assegurar a utilização dos créditos exclusivamente nos estabelecimentos comerciais participantes, mantendo mecanismos de controle dos saldos, registro das transações, identificação dos usuários e rastreabilidade das operações.

11.1.12. Garantir o funcionamento da plataforma durante todo o período de utilização dos benefícios, mantendo disponíveis as funcionalidades necessárias à consulta, ao controle e ao processamento das operações.

11.1.13. Disponibilizar treinamento aos representantes indicados pela Administração Municipal, bem como prestar apoio técnico à orientação dos estabelecimentos comerciais participantes, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.1.14. Prestar suporte técnico, realizar as manutenções, atualizações e correções necessárias e solucionar as falhas identificadas, observadas as condições de atendimento previstas na contratação.

11.1.15. Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer ocorrência que possa comprometer a execução contratual, especialmente falhas tecnológicas, inconsistências cadastrais, problemas na emissão ou utilização dos cartões, interrupções no processamento das transações, divergências financeiras ou incidentes de segurança.

11.1.16. Adotar, sem custos adicionais ao Município, as medidas necessárias à correção das falhas e irregularidades relacionadas às atividades sob sua responsabilidade, preservando a integridade dos registros e a continuidade das operações regulares.

11.1.17. Manter registros individualizados das transações realizadas, permitindo identificar os beneficiários, os estabelecimentos comerciais, as datas das operações, os valores utilizados e os montantes devidos a cada estabelecimento.

11.1.18. Apresentar os relatórios gerenciais e financeiros necessários ao acompanhamento e à conferência das operações, observando os conteúdos, formatos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.1.19. Identificar e individualizar transações duplicadas, canceladas, estornadas, contestadas ou inconsistentes, adotando os procedimentos necessários à sua apuração e regularização, sem incluir valores indevidos nos demonstrativos apresentados para transferência financeira pelo Município.

11.1.20. Disponibilizar os créditos aos beneficiários sem exigir transferência antecipada dos respectivos recursos financeiros, ficando vedada a cobrança de valores correspondentes a créditos ainda não utilizados.

11.1.21. Receber os recursos financeiros destinados aos benefícios exclusivamente após a conferência e validação das transações pela Administração Municipal, mantendo controle individualizado desses valores e destinando-os integralmente ao pagamento dos estabelecimentos comerciais participantes.

11.1.22. Realizar os pagamentos aos estabelecimentos comerciais participantes, observados os valores individualmente apurados e os prazos definidos no cronograma de execução, responsabilizando-se pela comprovação das transferências efetuadas.

11.1.23. Não utilizar os recursos recebidos para pagamento aos estabelecimentos comerciais em finalidade diversa da liquidação das transações do Programa, sendo vedada sua utilização para compensação de despesas operacionais, taxas, encargos ou valores relativos à remuneração da contratada.

11.1.24. Promover a regularização de pagamentos indevidos, duplicados ou relacionados a transações posteriormente canceladas ou estornadas, mediante restituição ao Município ou compensação expressamente autorizada pela Administração, acompanhada da documentação comprobatória.

11.1.25. Realizar a conciliação financeira das operações, demonstrando a correspondência entre os créditos efetivamente utilizados, os recursos recebidos do Município e os pagamentos realizados aos estabelecimentos comerciais.

11.1.26. Apresentar a prestação de contas consolidada e os documentos comprobatórios necessários à verificação da execução financeira, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.1.27. Manter disponíveis, após o encerramento do período de utilização dos créditos, as funcionalidades necessárias à conferência das operações, emissão de relatórios, comprovação dos pagamentos e prestação de contas, sem cobrança de mensalidades adicionais.

11.1.28. Assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança das informações tratadas durante a execução contratual, observando integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e as demais normas aplicáveis.

11.1.29. Utilizar os dados pessoais, cadastrais, operacionais e financeiros exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução contratual e ao cumprimento das obrigações legais, vedada sua utilização ou divulgação indevida.

11.1.30. Comunicar imediatamente à Administração Municipal eventuais incidentes de segurança envolvendo dados pessoais ou informações relacionadas ao Programa, adotando as providências necessárias à contenção, correção e prevenção de novas ocorrências.

11.1.31. Disponibilizar à Administração Municipal, durante a execução e ao término da contratação, os registros, cadastros, históricos de transações, relatórios, demonstrativos financeiros e demais informações relacionadas ao Programa, em formato eletrônico que permita consulta, armazenamento e exportação, sem cobrança adicional.

11.1.32. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização contratual, fornecendo ao gestor e ao fiscal do contrato as informações, os esclarecimentos e os documentos solicitados, bem como colaborando com auditorias, inspeções e demais procedimentos de controle.

11.1.33. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comunicando à Administração Municipal eventuais alterações que possam comprometer sua regularidade.

11.1.34. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, sem transferência dessas responsabilidades ao Município, observadas as disposições legais aplicáveis.

11.1.35. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência de sua atuação na execução contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.36. Cumprir as determinações regulares emitidas pela fiscalização contratual, promovendo a correção das irregularidades identificadas e prestando os esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução.

11.1.37. Emitir os documentos fiscais relativos à remuneração pelos serviços contratados separadamente dos demonstrativos financeiros referentes aos valores dos benefícios utilizados e transferidos para pagamento aos estabelecimentos comerciais.

11.1.38. Adotar, sempre que possível, procedimentos eletrônicos e práticas de sustentabilidade e racionalização de recursos, sem prejuízo das obrigações de fornecimento previstas no objeto.

11.1.39. Cumprir integralmente as obrigações operacionais, financeiras e documentais pendentes após o encerramento do período de utilização dos créditos, até a conclusão da execução contratual e da prestação de contas.

11.2. Das Obrigações da Contratante

11.2.1. Cumprir as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato administrativo, adotando as providências necessárias à implementação e à execução do Programa Vale Natalino Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 1.423/2026.

11.2.2. Formalizar a contratação e emitir a Ordem de Serviço, observados os prazos estabelecidos no cronograma de execução.

11.2.3. Identificar e definir os servidores beneficiários do Programa, observando os critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 1.423/2026 e em sua regulamentação, responsabilizando-se pela regularidade das informações administrativas utilizadas para a concessão dos benefícios.

11.2.4. Fornecer à contratada, nos prazos estabelecidos, a relação dos servidores beneficiários e os dados necessários à emissão dos cartões magnéticos, ao cadastramento operacional na plataforma e à disponibilização dos créditos.

11.2.5. Comunicar à contratada eventuais alterações, correções ou inconsistências identificadas nos dados dos beneficiários, fornecendo as informações necessárias à atualização dos registros.

11.2.6. Realizar o cadastramento administrativo dos estabelecimentos comerciais interessados em participar do Programa, verificando o atendimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

11.2.7. Encaminhar à contratada a relação dos estabelecimentos comerciais autorizados a participar do Programa, acompanhada das informações necessárias à respectiva habilitação técnica e operacional na plataforma.

11.2.8. Responsabilizar-se pelas decisões administrativas relativas à inclusão, exclusão ou manutenção dos estabelecimentos comerciais participantes, comunicando à contratada as alterações necessárias à atualização operacional dos respectivos cadastros.

11.2.9. Indicar os representantes municipais que participarão do treinamento oferecido pela contratada, assegurando as condições administrativas necessárias à sua realização.

11.2.10. Orientar os estabelecimentos comerciais participantes quanto às condições de funcionamento do Programa e à utilização da solução tecnológica, contando com o apoio técnico da contratada quando necessário.

11.2.11. Receber, conferir e verificar a conformidade dos cartões magnéticos fornecidos pela contratada, observadas as especificações e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.2.12. Responsabilizar-se pela distribuição dos cartões magnéticos aos servidores beneficiários, adotando os procedimentos administrativos necessários à identificação dos destinatários e ao controle da entrega.

11.2.13. Disponibilizar à contratada as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços, observadas as competências e responsabilidades atribuídas à Administração Municipal.

11.2.14. Acompanhar a implantação e o funcionamento da solução tecnológica, verificando a regularidade das atividades realizadas e comunicando à contratada eventuais falhas ou inconsistências identificadas.

11.2.15. Designar e manter responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, assegurando o acompanhamento das obrigações, dos prazos e das condições de execução estabelecidas.

11.2.16. Exercer a fiscalização contratual por meio dos servidores designados, podendo solicitar informações, esclarecimentos, documentos e providências corretivas necessárias à verificação da regularidade dos serviços.

11.2.17. Receber e analisar os relatórios gerenciais e financeiros apresentados pela contratada, verificando a correspondência entre os registros das transações e os valores informados.

11.2.18. Conferir e validar exclusivamente as transações efetivamente realizadas e regularmente comprovadas, não reconhecendo valores referentes a créditos não utilizados ou a operações duplicadas, canceladas, estornadas ou consideradas indevidas.

11.2.19. Comunicar à contratada eventuais divergências identificadas durante a conferência dos relatórios, solicitando os esclarecimentos e as regularizações necessárias, sem prejuízo do processamento das demais operações regularmente comprovadas.

11.2.20. Realizar a transferência dos recursos financeiros destinados aos benefícios exclusivamente em relação às transações efetivamente realizadas e validadas, observando os valores apurados e os prazos estabelecidos no cronograma de execução.

11.2.21. Assegurar que os recursos destinados aos benefícios sejam tratados separadamente das despesas relativas à remuneração da contratada, observados os procedimentos orçamentários, financeiros e contábeis aplicáveis.

11.2.22. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados e regularmente atestados, observadas as condições contratuais e os procedimentos de liquidação e pagamento previstos na legislação aplicável.

11.2.23. Verificar os comprovantes dos pagamentos realizados pela contratada aos estabelecimentos comerciais, conferindo sua correspondência com os recursos transferidos pelo Município e com as transações reconhecidas.

11.2.24. Analisar os demonstrativos de conciliação financeira e a prestação de contas consolidada, solicitando esclarecimentos ou documentos complementares quando necessários à comprovação da regularidade das operações.

11.2.25. Adotar as providências administrativas cabíveis diante de descumprimentos contratuais, inclusive para apuração de responsabilidades e eventual aplicação de sanções, observados os procedimentos e garantias previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.26. Assegurar o tratamento adequado dos dados pessoais sob sua responsabilidade, observando as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 e adotando medidas necessárias à proteção das informações dos beneficiários e estabelecimentos participantes.

11.2.27. Promover a conferência final da execução contratual, verificando a regularidade dos serviços prestados, dos pagamentos realizados aos estabelecimentos comerciais e da documentação apresentada pela contratada.

11.2.28. Realizar o encerramento administrativo da execução contratual após a verificação do cumprimento das obrigações pactuadas, observados os prazos estabelecidos no cronograma e as providências necessárias à preservação dos registros e documentos do Programa.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a prática das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitará a contratada às sanções administrativas cabíveis, observadas as disposições dos arts. 156 a 163 da referida Lei, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, quando aplicáveis.

12.2. Observados o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas à contratada, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções administrativas:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses e pelos prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses e pelos prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2.1. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, quando legalmente cabível, observadas as disposições do art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. As multas poderão ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) Multa moratória: 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela dos serviços em atraso, limitada a 20% (vinte por cento) dessa mesma base de cálculo;

b) Multa moratória por atraso em etapa essencial: quando o atraso injustificado comprometer marco essencial da execução do Programa, como a implantação da solução, a entrega dos cartões magnéticos ou a disponibilização dos créditos aos beneficiários, a multa poderá incidir sobre o valor total da remuneração contratual pelos serviços, à razão de 0,5%

(cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento), mediante decisão motivada;

c) Multa compensatória por inexecução parcial: até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela dos serviços inadimplida, considerada a extensão do descumprimento contratual;

d) Multa compensatória por inexecução total: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da remuneração contratual pelos serviços.

12.3.1. A aplicação das multas observará os limites estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza das obrigações contratuais e a distinção entre a remuneração devida à contratada pelos serviços e os recursos públicos destinados à concessão dos benefícios. A base de cálculo das penalidades deverá estar expressamente definida no instrumento contratual, em conformidade com a legislação aplicável, vedada a utilização dos recursos destinados ao pagamento dos estabelecimentos comerciais para compensação de multas ou outras obrigações da contratada.

12.3.2. A aplicação das multas observará a natureza da infração, a extensão do inadimplemento e a proporcionalidade da penalidade, vedada a dupla incidência de multas moratórias sobre o mesmo atraso e o mesmo fato gerador.

12.4. O atraso injustificado que comprometa a implantação da solução, a emissão e entrega dos cartões magnéticos, a disponibilização dos créditos aos servidores beneficiários, o funcionamento da plataforma tecnológica, a habilitação operacional dos estabelecimentos comerciais participantes, os pagamentos aos comerciantes ou qualquer etapa prevista no cronograma de execução caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a contratada às sanções cabíveis, sem prejuízo das demais medidas administrativas pertinentes.

12.5. A indisponibilidade da plataforma tecnológica, a interrupção dos serviços, as falhas na operacionalização dos créditos ou qualquer ocorrência que impeça ou dificulte a utilização dos benefícios pelos servidores municipais deverão ser corrigidas imediatamente pela contratada, observada a natureza da ocorrência e o prazo tecnicamente necessário à sua solução, 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 Municipal, aos beneficiários ou a terceiros.

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

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) Os prejuízos causados à Administração Municipal, aos beneficiários, aos estabelecimentos comerciais participantes e ao interesse público;

d) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

e) A eventual reincidência e a conduta da contratada durante a execução contratual;

f) A boa-fé e as providências adotadas para prevenir ou corrigir a irregularidade;

g) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, quando aplicável;

h) A proporcionalidade e a razoabilidade da penalidade aplicada.

12.8. As multas poderão ser descontadas dos valores eventualmente devidos à contratada a título de remuneração pelos serviços, cobradas administrativamente ou exigidas judicialmente, observadas as disposições legais aplicáveis, sendo vedada a utilização dos recursos destinados ao pagamento dos estabelecimentos comerciais para compensação de penalidades contratuais.

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 Municipal, aos beneficiários, aos estabelecimentos comerciais participantes ou a terceiros, bem como cumprir as obrigações contratuais ainda exigíveis.

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, especialmente quanto aos procedimentos, competências e prazos legalmente previstos para cada espécie de sanção.

12.11. A aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência não impede a adoção das demais medidas administrativas, contratuais, civis e judiciais cabíveis, inclusive a extinção contratual, quando legalmente pertinente, e o ressarcimento integral

dos prejuízos suportados pela Administração Municipal, assegurada a proteção dos recursos públicos destinados à execução do Programa Vale Natalino Municipal.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até 26 de fevereiro de 2027, contemplando o período necessário à implantação, operacionalização e encerramento administrativo do Programa Vale Natalino Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 1.423/2026.

13.2. A vigência contratual abrangerá todas as etapas de execução do objeto, incluindo a implantação da solução tecnológica, o fornecimento dos cartões magnéticos, a disponibilização e utilização dos benefícios, o processamento das transações, os pagamentos aos estabelecimentos comerciais, a conciliação financeira e a prestação de contas.

13.3. A execução deverá observar integralmente os prazos e as responsabilidades estabelecidos no cronograma constante do item 7 deste Termo de Referência, não implicando o prazo de vigência autorização para postergação das etapas ou dos vencimentos nele definidos.

13.4. Considerando a natureza excepcional e temporária do Programa, a contratação não possui caráter continuado, não sendo prevista sua prorrogação ordinária. Eventual alteração do prazo contratual somente poderá ocorrer mediante justificativa formal, observadas as hipóteses legalmente admitidas e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. O encerramento do período de utilização dos créditos não extinguirá as obrigações contratuais pendentes, devendo a contratada assegurar a conclusão dos pagamentos, a apresentação dos relatórios finais, a conciliação financeira e a prestação de contas, nos prazos estabelecidos.

14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

14.1. Das Condições Gerais de Recebimento

14.1.1. O recebimento do objeto será realizado pela Administração Municipal, observadas as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

14.1.2. Considerando a natureza do objeto, que compreende o fornecimento de cartões magnéticos, a disponibilização de solução tecnológica e a execução de serviços de gerenciamento e operacionalização, o recebimento observará as características de cada etapa, sem prejuízo da verificação integral das obrigações contratuais.

14.2. Do Recebimento Provisório

14.2.1. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual, mediante registro ou termo detalhado que comprove a execução das obrigações submetidas à conferência, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2.2. Os cartões magnéticos correspondentes à emissão inicial deverão estar fisicamente entregues no Município de Maximiliano de Almeida/RS até 20 de dezembro de 2026, cabendo à Administração Municipal realizar sua conferência e recebimento até 21 de dezembro de 2026, mediante verificação dos quantitativos, da personalização, da identificação individual, do QR Code e das demais especificações contratadas.

14.2.3. Quanto à solução tecnológica e aos serviços operacionais, o recebimento provisório considerará a efetiva disponibilização e o funcionamento das funcionalidades contratadas, bem como a comprovação das atividades executadas em cada etapa.

14.2.4. A identificação de irregularidades, defeitos ou desconformidades deverá ser comunicada à contratada para correção, substituição ou regularização, sem custos adicionais ao Município e sem prejuízo dos prazos contratuais estabelecidos.

14.3. Do Recebimento Definitivo

14.3.1. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a verificação da regularidade dos serviços executados e da documentação pertinente.

14.3.2. Para fins de recebimento definitivo, serão considerados:

a) A conformidade dos cartões magnéticos fornecidos com as especificações e os quantitativos contratados;

b) A disponibilização e o funcionamento regular da solução tecnológica durante o período contratado;

c) O cumprimento das obrigações de implantação, treinamento, suporte e operacionalização;

d) A regularidade dos registros das transações e dos demonstrativos financeiros apresentados;

e) A comprovação dos pagamentos realizados aos estabelecimentos comerciais participantes;

f) A apresentação dos relatórios finais, da conciliação financeira e da prestação de contas consolidada;

g) A regularização de eventuais pendências identificadas pela fiscalização contratual.

14.3.3. A verificação final da execução observará o encerramento administrativo previsto para 26 de fevereiro de 2027, conforme o cronograma estabelecido no item 7 deste Termo de Referência.

14.3.4. O recebimento dos cartões magnéticos e o reconhecimento das parcelas regularmente executadas poderão ocorrer independentemente da conclusão das demais etapas do Programa, observadas as condições de conferência, aceitação e pagamento aplicáveis, sem afastar a responsabilidade da contratada pelas obrigações ainda pendentes.

14.3.5. O recebimento definitivo da execução integral do objeto observará a conclusão dos serviços, dos pagamentos aos estabelecimentos comerciais, da conciliação financeira e da prestação de contas, com verificação final pela Administração Municipal até 26 de fevereiro de 2027, conforme cronograma contratual.

14.4. Das Desconformidades e Responsabilidades

14.4.1. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando executado em desacordo com as especificações e condições contratuais, cabendo à contratada promover as correções necessárias, sem ônus adicional ao Município.

14.4.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, pela segurança e regularidade das operações e pelos danos decorrentes de falhas ou irregularidades de sua responsabilidade, observadas as disposições legais aplicáveis.

14.4.3. A existência de pendências ou irregularidades devidamente identificadas impedirá o recebimento definitivo das obrigações afetadas até sua regularização, sem prejuízo do reconhecimento das parcelas executadas regularmente e das demais providências administrativas cabíveis.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária específica consignada no orçamento vigente do Município de Maximiliano de Almeida/RS, 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.

15.2. Os recursos destinados ao pagamento da remuneração da contratada pelos serviços de gerenciamento, administração e operacionalização do Programa Vale Natalino Municipal correrão à conta da dotação orçamentária acima indicada.

15.3. Os recursos financeiros destinados à concessão dos benefícios aos servidores municipais, no valor máximo estimado de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), serão custeados com recursos próprios do Município, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.423/2026, observada a classificação orçamentária adequada à natureza da despesa, a ser confirmada pelo setor contábil competente. Esses recursos não constituem remuneração da contratada e serão transferidos exclusivamente em relação aos créditos efetivamente utilizados e validados pela Administração Municipal.

15.4. A existência de disponibilidade orçamentária e financeira será previamente certificada pela Administração Municipal antes da formalização da contratação e da realização dos respectivos empenhos, observadas as disposições da legislação vigente e os procedimentos aplicáveis às obrigações financeiras cuja execução ocorrerá no exercício de 2027.

15.5. A execução financeira das obrigações previstas para o exercício de 2027 observará a programação orçamentária correspondente e os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento aplicáveis, assegurada a cobertura orçamentária necessária ao cumprimento das obrigações assumidas pelo Município.

16. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

16.1. Os preços relativos à remuneração dos serviços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Considerando a natureza excepcional e temporária do Programa Vale Natalino Municipal e o prazo de vigência contratual previsto até 26 de fevereiro de 2027, não haverá reajustamento ordinário dos preços durante o período inicialmente estabelecido para a execução do objeto.

16.3. Na hipótese excepcional de prorrogação contratual legalmente admitida, ultrapassado o período de 12 (doze) meses contado da data-base do orçamento estimado, será aplicado, quando cabível, o reajustamento dos preços dos serviços pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, observadas as condições legais e contratuais pertinentes.

16.4. O reajustamento, quando cabível, incidirá exclusivamente sobre os valores correspondentes à remuneração da contratada pelos serviços efetivamente abrangidos pela contratação, não alcançando os recursos financeiros destinados à concessão dos benefícios aos servidores municipais.

16.5. Fica assegurada a possibilidade de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nas hipóteses legalmente previstas e mediante comprovação dos pressupostos exigidos pelo art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL E DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Da Garantia Contratual

17.1.1. Não será exigida garantia de execução contratual, prevista nos arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza, o valor, a duração e as características dos serviços objeto da contratação.

17.1.2. A dispensa da garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive quanto à regularidade da execução, à destinação dos recursos financeiros recebidos e à reparação de eventuais danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

17.2. Da Subcontratação

17.2.1. Não será permitida a subcontratação integral do objeto, considerando a necessidade de assegurar a responsabilidade direta da contratada pelo gerenciamento, administração e operacionalização do Programa Vale Natalino Municipal.

17.2.2. Será admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias ou instrumentais à execução do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração Municipal e observadas as disposições do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2.3. A subcontratação parcial não poderá comprometer a integração da solução tecnológica, a segurança das informações, o cumprimento do cronograma, a regularidade das operações financeiras ou a qualidade dos serviços contratados.

17.2.4. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, inclusive pelos serviços eventualmente subcontratados, não se estabelecendo vínculo contratual entre o Município e os terceiros envolvidos.

17.2.5. A subcontratação não poderá resultar em custos adicionais para a Administração Municipal nem justificar alterações dos prazos, valores ou condições originalmente contratados.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A execução da presente contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Municipal nº 1.423/2026, da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como das demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

18.2. A contratada deverá executar o objeto em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na proposta apresentada, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

18.3. Os prazos estabelecidos no cronograma de execução deverão ser rigorosamente observados pelas partes, especialmente aqueles considerados essenciais à implantação e à operacionalização do Programa Vale Natalino Municipal, não sendo admitida sua alteração unilateral.

18.4. Eventuais situações não previstas expressamente neste Termo de Referência serão analisadas e solucionadas pela Administração Municipal, observadas as disposições legais aplicáveis, as condições contratuais e a preservação do interesse público.

18.5. Quaisquer alterações nas condições originalmente contratadas deverão observar as hipóteses e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a devida justificativa e formalização, quando exigível.

18.6. A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, inclusive quanto à regularidade dos serviços prestados, à segurança das operações e à correta destinação dos recursos financeiros sob sua responsabilidade.

18.7. A conclusão da execução contratual ficará condicionada à verificação do cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto à regularidade dos pagamentos aos estabelecimentos comerciais participantes, à conciliação financeira e à apresentação da prestação de contas, observados os procedimentos de recebimento e encerramento previstos neste Termo de Referência.

18.8. Integram as condições da contratação as disposições deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar, do Documento de Formalização da Demanda e da proposta da contratada, devendo ser preservada a compatibilidade entre as especificações, os quantitativos, os prazos e as obrigações estabelecidas.

18.9. A contratação destina-se exclusivamente à operacionalização do Programa Vale Natalino Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 1.423/2026, não gerando obrigação de continuidade ou renovação do Programa em exercícios posteriores.

Maximiliano de Almeida/RS, 23 de novembro de 2026.

Newton Oliveira Lima Neto

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão