

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, administração, gerenciamento, emissão, fiscalização e fornecimento de cartão magnético para aquisição de gêneros alimentícios para famílias acompanhadas e atendidas nos serviços socioassistenciais de proteção social básica (PSB) e de proteção social especial de média complexidade (PSE), conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Dos problemas enfrentados atualmente

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de viabilizar o fornecimento de benefício eventual de alimentação para os usuários atendidos nos serviços socioassistenciais de proteção social básica (PSB) e de proteção social especial de média complexidade (PSE) do Município de Antônio Prado/RS.

Tendo em vista que a atual empresa contratada foi notificada três vezes pois vem apresentando problemas como:

- reclamação das empresas credenciadas junto a esta municipalidade no atraso do pagamento da Face Card para as suas credenciadas;
- o atraso no pagamento às empresas credenciadas está gerando o grave constrangimento a esta Administração Pública pois as empresas credenciadas estão vinculando o não pagamento por parte de Face Card, como se esta municipalidade não estivesse efetuando o pagamento à Face Card;
- as empresas credenciadas não estão mais recebendo o Benefício Eventual Auxílio Alimentação.

Mesmo com diversas tentativas de resolução dos problemas a situação ficou insustentável, conforme amplamente demonstrado em processo de fiscalização.

2.2. Da justificativa

A instituição do auxílio alimentação está prevista em lei municipal específica e atende às políticas de assistência social.

Entre as principais motivações destacam-se:

- a insegurança alimentar das pessoas que estão em vulnerabilidade e/ou risco social;
- a garantia dos mínimos sociais previstos nos art. 203 da CF1988;

- gestão eficiente: o uso de cartões eletrônicos promove a autonomia das famílias, o acesso à alimentação saudável e os princípios fundamentais da dignidade humana;

- conformidade legal: CF/1988; LOAS nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993; PNAS/2004; Lei Municipal 3318/2022.

Será exigido um número mínimo de 25 (vinte e cinco) estabelecimentos que devem ser credenciados no Município, pela licitante vencedora, em vista da quantidade de servidores municipais que utilizam o vale ser grande e haver muitos estabelecimentos, localizados na cidade, que vendem gêneros alimentícios (hipermercados, supermercados, mercados, fruteiras, padarias, etc).

3 – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.1. Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verificam impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a contratada atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental estabelecida.

4 – DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. Do prazo de entrega

4.1.1. O **prazo de entrega** dos cartões não poderá ser superior a **10 (dez) dias úteis**, contados da data da solicitação pela Administração, no local por ela designado.

4.1.1.1. No caso de cartões que apresentem erro de emissão ou problemas de qualidade ou quando da solicitação da 2ª via por ocasião de furto, roubo, perda, extravio, a licitante vencedora deverá refazer os cartões eletrônicos, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis da solicitação, sem custo para a Administração/beneficiário, sendo que o saldo de créditos deverá estar disponível na nova via.

4.1.2. Como condição de fornecimento, durante a vigência do contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação.

4.1.3. A contratada deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

4.2. Do local de entrega

4.2.1. O **local de entrega** dos cartões será no Centro de Referência de Assistência Social, situado na Rua Sete de Setembro, nº 976 – Fátima, Antônio Prado/RS, CEP: 95250-000, no horário das 8h às 11h45min e das 13h15min às 17h30min, de segunda a sexta-feira, quando dias úteis.

4.3. Das condições de entrega

4.3.1. Os cartões poderão ser remetidos via correio para o endereço citado acima, devendo atender o prazo estabelecido no item 4.2.1 deste Termo.

4.4. Da substituição do objeto

4.4.1. Cartões eletrônicos enviados com imperfeições deverão ser substituídos, sem custo para a Administração/beneficiário sendo que o saldo de créditos já deverá estar disponível.

4.5. Da vigência do Contrato

4.5.1. O contrato advindo deste processo entrará em vigor na data da assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses, conforme definido no inciso VIII do Art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5.1.1. O contrato poderá ser rescindido antecipadamente, após a homologação de processo de licitação.

4.5.1.2. Em caso de término do Contrato, por qualquer motivo, os cartões que estiverem ativos e com saldo, deverão ser utilizados pelos Usuários para aquisição de produtos e/ou serviços na Rede Credenciada por um prazo de 90 (noventa) dias corridos contados a partir da última carga realizada ou do efetivo término do Contrato. Após este prazo, os Cartões serão bloqueados.

4.6. Da operacionalidade:

4.6.1. A contratada fornecerá aos usuários da Administração um cartão magnético para utilização na rede de estabelecimentos previamente cadastrada.

4.6.2. A emissão dos cartões será solicitada no Sistema de Gerenciamento: a contratada disponibilizará acesso ao Sistema de Gerenciamento do cartão alimentação à Administração, onde será possível requerer a emissão dos cartões, após a inclusão de todos os dados cadastrais solicitados.

4.6.2.1. Os dados dos usuários, fornecidos pela Administração, serão utilizados apenas para os fins de emissão e gerenciamento dos cartões, e serão mantidos, pela contratada, em sigilo e confidencialidade em relação a terceiros.

4.6.3. A Administração receberá os cartões no endereço indicado no item 4.2 deste termo, devendo se responsabilizar pela efetiva entrega aos usuários, orientando-os sobre a utilização do cartão e as regras aplicadas a este.

4.6.3.1. A Administração deverá realizar a entrega dos cartões aos usuários.

4.6.3.2. A contratada, após a entrega dos cartões à Administração, não se responsabilizará, sob hipótese alguma, pelo reembolso dos cartões eventualmente perdidos, furtados, roubados ou que tenham por qualquer outra forma saído de sua posse.

4.6.4. Nenhuma transação será efetuada sem a autorização do portador do cartão. Para utilização do cartão, o mesmo deverá ser apresentado junto ao estabelecimento credenciado, o qual após leitura e digitação da senha, verificará o saldo disponível.

4.6.5. A contratada não é responsável e nem se responsabiliza por qualquer reclamação, dúvida, dívida ou ônus relativo aos produtos e/ou serviços adquiridos pelo usuário junto aos estabelecimentos credenciados, através do cartão.

**Secretaria de
Administração**

4.6.6. A Administração será a única e exclusiva responsável, perante a contratada, pelos valores utilizados nas transações efetuadas pelos usuários.

4.6.7. Todas as transações relacionadas ao objeto deste termo estão sujeitas à monitoração para prevenção a fraudes e lavagem de dinheiro, conforme a legislação aplicável e regras e políticas internas da contratada e de órgãos reguladores.

4.6.8. O valor creditado nos cartões será estipulado pela Administração na forma da legislação municipal e solicitado no Sistema de Gerenciamento.

4.6.8.1. O crédito nos cartões será liberado após a confirmação do pagamento dos valores devidos, por meio de débito na conta corrente ou boleto bancário, conforme indicado pela Administração nas Informações Operacionais. A liberação do crédito ocorrerá, no mínimo, a partir do dia seguinte à confirmação do pagamento ou em data agendada pela Administração.

4.6.8.2. A contratada creditará o valor correspondente a cada usuário em seu cartão magnético, conforme a data e os valores solicitados pela Administração no Sistema de Gerenciamento, e desde que a Administração tenha feito o repasse do valor correspondente.

4.6.8.3. A contratada não utilizará, em qualquer circunstância, recursos próprios para honrar as obrigações da Administração.

4.6.8.4. Caso não haja suficiente provisão de fundos para acolher o débito agendado, fica a contratada desobrigada de prestar os serviços ora ajustados, bem como isenta de qualquer despesa ou prejuízo decorrente.

4.6.9. Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão, a ocorrência deverá ser comunicada imediatamente à contratada, via Sistema de Gerenciamento, permanecendo o usuário como responsável pela utilização indevida, até o momento da comunicação.

4.6.10. A contratada disponibilizará ao responsável autorizado pela Administração, acesso para o Sistema de Gerenciamento, através de *username* e senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, data de crédito, inclusão de servidores, solicitação de segunda via, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.

4.6.11. O relatório com os valores creditados nos cartões e o extrato contendo o valor das despesas efetuadas pelos usuários estarão disponíveis no Sistema de Gerenciamento para consultas.

4.6.12. Em caso de infração contratual, a contratada imediata e independentemente de notificação prévia, bloqueará a utilização dos cartões, que não poderão ser utilizados até sanadas as irregularidades constatadas.

4.6.13. A contratada não se responsabiliza pela recusa de um estabelecimento credenciado em aceitar o cartão e/ou eventual restrição de estabelecimentos ao uso do cartão, por vícios ou defeitos, pela qualidade e/ou quantidade de bens ou serviços adquiridos, por diferenças de preço, por motivo de força maior, caso fortuito ou parada sistêmica, por motivos exógenos – tais como: defeito no equipamento de leitura de cartão ou no sistema operacio-

**Secretaria de
Administração**

nal do mesmo, defeito na linha telefônica, que fujam do controle operacional da contratada, cabendo unicamente ao usuário, sob sua conta e risco qualquer reclamação contra os estabelecimentos.

4.6.14. A contratada deverá disponibilizar ao Usuário/Portador, acesso para consulta do saldo, através dos seguintes meios:

a) Internet: o Usuário/Portador poderá consultar o saldo e o extrato de utilização de seu Cartão; e,

b) Comprovante da Transação: o Usuário/Portador poderá verificar o saldo disponível, após cada Transação, através da via do Usuário/Portador, nos dispositivos eletrônicos para captura de Transações ("PinPAD e/ou POS") existente no Credenciado.

c) Diretamente no POS: deverá ser possível consultar o saldo antes da Transação, nos estabelecimentos credenciados, através da opção Consulta Saldo no POS.

d) App: deverá disponibilizar um canal nas lojas virtuais Google Play Store e App Store, em que o Usuário/Portador poderá instalar em seu dispositivo móvel e ter acesso à consulta de saldo e extrato. Deverá ser possível consultar o saldo no App, e, ao selecionar o cartão, deverá ser exibido extrato mais detalhado sobre as movimentações dos últimos 30 (trinta) dias.

4.6.15. Caso a Administração não disponibilize novas cargas nos cartões os Usuários/Portadores não realizem transações com esse cartão no período de 90 (noventa) dias, a partir da data da última carga ou da última utilização do cartão, o cartão será bloqueado por inatividade. O saldo remanescente nos cartões bloqueados poderá ser reivindicado pelo usuário/portador do cartão a qualquer tempo.

4.6.15.1 A Administração responsabiliza-se em comunicar ao Usuário/Portador as regras e prazos acima referidos, bem como tratar/resolver toda e qualquer reclamação de seus Usuários/Pagadores decorrente do término do prazo de utilização dos cartões.

4.7. Da comprovação de empresas credenciadas no Município de Antônio Prado

4.7.1. A empresa a ser credenciada deverá apresentar comprovação de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) estabelecimentos comerciais de gêneros alimentícios (hipermercados, supermercados, mercados, fruteiras, padarias, etc) em Antônio Prado/RS, que aceitem pagamento por vale-alimentação por ela fornecido, ativos, onde conste a razão social, nome fantasia, endereço, telefone de contato e CNPJ.

5 – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Da administração

5.1.1 Requisitar via Sistema de Gerenciamento os cartões contendo todos os dados cadastrais dos usuários.

5.1.1.1. Instruir o usuário responsável pelo acesso ao Sistema de Gerenciamento quanto ao uso e sigilo da senha pessoal, e no tocante a conferência dos dados da transação.

**Secretaria de
Administração**

5.1.2. Comunicar à contratada toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão.

5.1.3. Entregar o cartão aos usuários, mediante protocolo que se obriga a manter em seu poder, orientando sobre a utilização do cartão alimentação e sobre a necessidade de alteração da senha atribuída.

5.1.3.1. Manter sob sua guarda e responsabilidade os cartões, enquanto não forem distribuídos aos usuários, isentando-se a contratada de qualquer responsabilidade quanto ao ressarcimento ou substituição dos cartões indevidamente utilizados.

5.1.3.2. Prevenir o usuário que, em caso de uso indevido do cartão, fica assegurado o direito da contratada advertir, suspender ou descredenciar o mesmo, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis. A utilização indevida do cartão é de responsabilidade da Administração, isentando a contratada de qualquer ônus decorrente da utilização irregular.

5.1.4. Orientar seus servidores, usuários do cartão, quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda, extravio, roubo ou furto do cartão ou senha, ficando sob sua responsabilidade quaisquer transações efetuadas antes da comunicação do evento.

5.1.5. Efetuar o bloqueio do cartão no Sistema de Gerenciamento, no caso de comunicação do usuário da perda ou roubo do cartão.

5.1.6. Cancelar os cartões de servidores que não tenham mais vínculo com a Administração.

5.1.7. Informar via Sistema de Gerenciamento a manutenção/alteração de créditos e a data da liberação dos créditos nos cartões.

5.1.8. Cumprir as obrigações instituídas pelo Programa de Alimentação do Trabalhador.

5.1.9. Efetuar previamente o pagamento integral dos valores que serão disponibilizados nos cartões (pagamento no formato pré-pago), acrescido dos valores eventualmente devidos em caso de emissão, cancelamento ou substituição de cartões.

5.1.10. Durante a vigência do contrato, a Administração autoriza expressamente a contratada a compartilhar com outras instituições financeiras, instituições de pagamento e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, dados e informações sobre indícios de ocorrências ou de tentativas de fraudes. A finalidade de tal compartilhamento é subsidiar os procedimentos e controles das referidas instituições para a prevenção de fraudes no âmbito do Sistema Financeiro Nacional, conforme exigência da Resolução Conjunta nº 06/2023 do BACEN/CMN.

5.2. Da contratada:

5.2.1. Administrar e gerenciar o cartão alimentação junto à Administração.

5.2.2. Emitir os cartões, entregando-os na quantidade requisitada pela Administração, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da solicitação.

**Secretaria de
Administração**

5.2.3. Disponibilizar o crédito indicado pela Administração para cada cartão, conforme data definida pela mesma, desde que a Administração tenha feito o repasse do valor correspondente, acrescido da taxa de administração previamente a este crédito.

5.2.4. Disponibilizar o acesso ao Sistema de Gerenciamento do cartão alimentação através de acesso à internet, com login e senha, para que a Administração possa administrar, controlar, gerenciar e realizar a manutenção dos cartões dos usuários.

5.2.5. Disponibilizar rede de estabelecimentos comerciais credenciados, reembolsando-os via conta corrente, nos prazos e condições pactuadas em contrato de credenciamento.

5.2.6. Repor cartões, sempre que solicitado pela contratante, quando ocorrer perda, extravio, furto, roubo ou dano, ou qualquer outro que impossibilite a utilização do cartão, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da solicitação.

5.2.7. Substituir os cartões com defeitos de origem que impossibilitem a sua utilização, sem qualquer despesa para a Administração, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da solicitação.

5.2.8. Cumprir e fazer cumprir os dispositivos referentes ao Programa de Alimentação do Trabalhador e seus regulamentos.

5.2.9. Emitir e enviar à Administração por e-mail a Nota Fiscal Eletrônica dos serviços prestados, os quais serão efetivados após a realização das cargas nos cartões.

7 – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1. Em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), a contratada e a Administração se comprometem a cumprir as obrigações, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas no Contrato.

7.2. Das definições

7.2.1. Sem prejuízo das definições específicas constantes nas demais cláusulas, as seguintes expressões, quando utilizadas no Contrato, Formulários e seus Anexos terão as definições que seguem:

a) LGPD: Lei 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados e sua regulamentação;

b) Dado Pessoal: qualquer informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável. Referem-se aos usuários finais (cliente do Participante que solicitará a Transação através do Equipamento junto ao Estabelecimento);

c) Dado Pessoal Sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

d) Controlador de dados (CONTRATADA e CONTRATANTE): pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

7.3. Da autorização para tratamento de dados

7.3.1. Na execução do Contrato, a contratada e a Administração atuarão como controladores conjuntos de dados pessoais.

7.3.2. A contratada fica autorizada pela Administração a tratar os dados pessoais necessários para execução do Contrato, pelo prazo da sua duração e pelo período adicional de guarda indicado pela legislação aplicável ou necessário para atendimento à finalidade da coleta e tratamento.

7.3.3. A contratada poderá, contudo, a seu exclusivo critério e sem que essa faculdade represente qualquer responsabilidade pelas operações de tratamento de dados determinadas pela Administração, opor-se às instruções da Administração que se mostrarem manifestamente infringentes do contrato, da LGPD ou a Política Geral de Privacidade e Diretrizes para Proteção de Dados Pessoais do BANRISUL, disponível em <http://banrisul.com.br/>.

7.4. Das medidas técnicas

7.4.1. A contratada e a Administração comprometem-se a implementar as medidas técnicas e organizacionais apropriadas para a proteção dos dados pessoais tratados contra riscos previsíveis de destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso não autorizado aos dados pessoais.

7.5. Da licitude do tratamento de dados e do encarregado (DPO)

7.5.1. A Administração expressamente declara, para todos os efeitos legais, que:

7.5.1.1. As operações de tratamento de dados relacionadas ao Contrato estão adequadamente enquadradas em pelo menos uma das hipóteses legais previstas nos artigos 7º e 11º, da LGPD, e em respeito aos princípios norteadores do artigo 6º, da LGPD;

7.5.1.2. O compartilhamento de dados com a contratada é realizado de modo adequado à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

7.5.1.3. Nomeou um Encarregado (DPO), o qual está apto a atuar como canal de comunicação com os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

7.6. Do sigilo e confidencialidade

7.6.1. A contratada se compromete a manter em sigilo e confidencialidade os dados pessoais tratados em decorrência do presente Contrato.

7.7. Da notificação

7.7.1. Em caso de incidente com vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada da totalidade ou parte dos Dados Pessoais ou ao acesso não autorizado a tais dados, as Partes se comprometem a:

**Secretaria de
Administração**

7.7.1.1. Notificar a outra Parte, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

7.7.1.2. Fornecer informações úteis à outra Parte sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

7.7.1.3. Implementar medidas corretivas a fim de impedir que tal violação possa subsistir e/ou ser repetida e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

7.8. Da cooperação

7.8.1. As partes se comprometem a prestar assistência mútua, no limite das suas capacidades e a fim de lhes permitirem cumprir com suas obrigações previstas na LGPD.

7.8.2. Caso a contratada receba diretamente demandas de titulares de dados envolvendo temas relacionados à proteção de dados e privacidade sob atribuição e responsabilidade de outra Parte no contexto do contrato, a parte receptora compromete-se a avisar a parte responsável, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, remetendo-lhe a as demandas dos titulares, acompanhadas de eventual documentação em sua posse que auxilie na elaboração de resposta.

7.8.3. No evento de fiscalização acerca das operações de tratamento de dados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD ou por qualquer outro ente público ou representativo de titulares de dados pessoais, a Parte fiscalizada deverá avisar a outra Parte no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, comprometendo-se mutuamente a colaborar na prestação dos esclarecimentos que se fizerem necessários, inclusive mediante a realização de testemunhos orais ou escritos e apresentação de documentos.

7.9. Da responsabilidade

7.9.1. Cada Parte será responsável perante a outra Parte pelos danos que causar pela violação das suas obrigações previstas no Contrato. A responsabilidade entre as Partes é limitada aos danos efetivamente sofridos.

7.9.2. A Administração assume desde logo a integral responsabilidade sobre os dados compartilhados com a contratada e garante que tomou todas as cautelas e salvaguardas necessárias para a realização do compartilhamento com a contratada, inclusive coletando o consentimento dos titulares, quando necessário.

7.9.3. Na divisão regressiva de eventuais multas, penalidades ou indenizações pagas por qualquer das Partes em decorrência de operações de tratamento de dados relacionadas ao Contrato, cada Parte será responsável pelos efetivos prejuízos que forem decorrentes das suas específicas atribuições. Se eventuais condenações decorrerem de instruções diretas ou indiretas da Administração à contratada, no que se refere aos dados coletados e tratados ou às próprias operações de tratamento de dados determinadas pela Administração através do Contrato, mesmo se a sua operação se der pela contratada, a responsabilidade será exclusiva da Administração, que deverá arcar exclusivamente com as multas, penalidades ou indenizações respectivas, ou, caso a contratada já tenha realizado qualquer desembolso, deverá ressarcir a contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento de notificação por escrito sinalizando o pagamento realizado.

7.10. Da regularidade das bases de dados utilizadas e compartilhadas

7.10.1. A Administração declara que todos os dados tratados para fins da prestação do serviço contratado atendem aos requisitos impostos pela Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei 13.709/18), sendo de sua responsabilidade exclusiva que os dados pessoais sejam atuais, corretos, não excessivos e tenham sido obtidos de maneira lícita.

7.10.2. A Administração declara, também, que possui meios para comprovar a licitude e regularidade do tratamento e coleta dos dados pessoais, bem como o atendimento à LGPD e às melhores práticas de privacidade e proteção de dados.

7.10.3. A Administração isenta a contratada de qualquer responsabilidade no que se refere à qualidade e/ou licitude dos dados tratados.

7.10.4. Os dados pessoais eventualmente compartilhados pela contratada com a Administração somente poderão ser utilizados para a finalidade de execução do Contrato, devendo ser excluídos pela Administração tão logo essa finalidade seja atendida; qualquer compartilhamento/transferência desses dados (em especial dados sensíveis) pela Administração para terceiros demandará autorização prévia da contratada, por escrito.

8 – DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

8.1. A gestão do Contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

8.2. A fiscalização será realizada pela servidora Priscila Sottoriva, sendo sua suplente a servidora Mirela Carra

8.3. A gestão e a fiscalização do contrato deverão seguir o determinado no Decreto Municipal nº 789/2016.

9 – DO PAGAMENTO

9.1. A Administração pagará à contratada, mensalmente, o valor correspondente à soma do valor mensal total dos créditos encomendados para os auxílios alimentação. O pagamento será efetuado **até o 1º (primeiro) dia útil anterior** à liberação dos créditos. A contratada enviará a Administração, por e-mail, a Nota Fiscal Eletrônica referente aos serviços prestados. Ao receber a Nota Fiscal Eletrônica, a Administração deverá efetuar a conferência dos valores, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de, transcorrido este prazo, a Administração aceitar e concordar com os valores discriminados na Nota Fiscal Eletrônica.

9.2. O pagamento será realizado através de depósito em conta corrente, em nome da licitante vencedora, sendo que em hipótese alguma será realizado pagamento por outros meios, tais como o boleto bancário ou cheque.

9.3. A contratada deverá manter atualizada a conta corrente junto ao cadastro único do Município durante toda a vigência do contrato.

9.4. A Administração reterá a quantia correspondente aos tributos incidentes sobre a prestação de serviços, sempre que a legislação tributária assim determinar.

9.5. Será de integral responsabilidade da contratada o pagamento dos tributos e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados e os valores recebidos.

9.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, devendo a licitante vencedora destacar no documento fiscal a retenção do IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica, indicando a respectiva alíquota na forma do Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012, de acordo com Decreto Municipal nº 1.698/2022, e se for o caso, a retenção para a Previdência Social e o ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, com destaque conforme a legislação vigente.

9.7. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.8. Para receber o pagamento, deverá:

- a) a nota fiscal/fatura, ser devidamente atestada por servidor do Município e contendo o número do contrato;
- b) o termo de liberação de pagamento emitido pela Secretaria competente;

9.9. Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a contratada deverá observar a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme legislação tributária em vigor.

9.10. Sempre que for necessária, a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser enviada pela contratada para o e-mail a ser informado pela fiscalização.

9.11. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ mesmo aquele de filial ou da matriz.

9.12. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente identificado, na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal da contratada.

9.13. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido ao erro ou à má interpretação por parte da contratada.

9.14. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes desta licitação.

9.15. A critério da Administração, poderão ser descontadas, dos valores devidos, as quantias necessárias para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da licitante vencedora.

**Secretaria de
Administração**

9.16. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à contratada, será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhe são inerentes.

9.17. A não manutenção das condições de habilitação e qualificação, constatadas a qualquer tempo, poderá resultar na aplicação de sanções e na rescisão contratual.

9.18. Caso constatado, no momento do pagamento, a irregularidade quanto à manutenção das condições de habilitação, a licitante vencedora será notificada para que regularize a situação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo apresente sua defesa.

9.19. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração, a depender de justificativa apresentada pela contratada.

9.20. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

9.22. Será rescindido o contrato em execução com a contratada irregular, salvo por motivo de economicidade, segurança municipal ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Administração.

9.23. A contratada não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio e/ou compensação no pagamento a que fizer jus, salvo quando for insuficiente o valor para compensar todo o débito.

9.24. Ocorrendo eventual atraso de pagamento provocado exclusivamente pela Administração, o valor devido será corrigido monetariamente pelo IPCA/IBGE do período, ou pelo índice que vier a substituí-lo, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e a Administração compensará a contratada com juros de mora de 0,5% ao mês, pro rata die.

9.25. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.26. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

9.27. Para fins de pagamento, a contratada, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, nº da agência e o nº da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da contratada.

10 – DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES A SEREM CONTRATADOS

**Secretaria de
Administração**

10.1. A previsão das quantidades são as constantes na tabela abaixo:

FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE BENEFÍCIO EVENTUAL E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, ATRAVÉS DE CARTÃO ELETRÔNICO COM SENHA INDIVIDUAL	QUANTIDADE BENEFÍCOS
FAIXA 1	28
FAIXA 2	5

* Dados atualizados em 29/08/2025

Atualmente, os valores unitários do auxílio são divididos em duas faixas: Faixa 01 é de R\$ 200,00 (duzentos reais), sendo 336 cartões, por ano, e Faixa 02 no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), sendo 60 cartões anuais.

11 – DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E TAXA ADMINISTRATIVA

11.1. Observando as contratações emergenciais realizadas pelas Administrações Públicas da região, em vista das mesmas terem enfrentado problemas semelhantes ao ocorrido com esta Administração, pode-se observar que estas contataram com as seguintes empresas:

Fornecedor
BANRISUL
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
ALELO INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO SA

12 – DA TAXA ADMINISTRATIVA

12.1. Conforme art. 5º, inciso II, DO Decreto Municipal nº 1.646/2023, foram realizadas pesquisas junto ao LicitaCon onde pode-se observar que a taxa administrativa ofertada pelas empresas é de 0%.

13 – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. A estimativa do valor da contratação é a constante na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE DE SERVIDORES PÚBLICOS	VALOR VALE-ALIMENTAÇÃO (R\$)	UNIDADE
FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE BENEFÍCIO EVENTUAL E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, ATRAVÉS DE CARTÃO ELETRÔNICO COM SENHA INDIVIDUAL FAIXA 1	28	200,00	MENSAL

**Secretaria de
Administração**

FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE BENEFÍCIO EVENTUAL, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, ATRAVÉS DE CARTÃO ELETRÔNICO COM SENHA INDIVIDUAL FAIXA 2	5	300,00	MENSAL
---	---	--------	--------

ESPECIFICAÇÕES	UNI-DADE	QUANTI-DADE DE BENEFÍCIOS/CARTÕES POR ANO	VALOR BENEFÍCIO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
Implantação, administração, gerenciamento, emissão, fiscalização e fornecimento de cartão magnético por meio de sistema de gestão com função de débito, para aquisição de gêneros alimentícios.	Benefício	336	200,00	67.200,00
Implantação, administração, gerenciamento, emissão, fiscalização e fornecimento de cartão magnético por meio de sistema de gestão com função de débito, para aquisição de gêneros alimentícios.	Benefício	60	300,00	18.000,00
VALOR TOTAL R\$				85.200,00

13.2. Os valores unitários do auxílio são divididos em duas faixas: Faixa 01 é de R\$ 200,00 (duzentos reais), sendo 336 cartões, por cartão, e Faixa 02 no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), sendo 60 cartões anuais.

13.3. A quantidade de benefícios de auxílio-alimentação foi apurada baseando-se nos números de benefícios de auxílio-alimentação concedidos na forma de cesta básica de alimentos no exercício 2024.

14 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
 PROJETO/ATIVIDADE: 2.135 – FMAS Benefícios Eventuais
 FICHA: 4569
 IDUSO - 1333
 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32.00 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita
 R\$ 3.500,00

FICHA: 4764
 IDUSO - 1345
 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32.00 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita

R\$ 25.375,77

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – Recurso Livre – Administração Direta Municipal
PROJETO/ATIVIDADE: 2.135 – Benefícios Eventuais
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32.00 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita
FICHA: 4751 – R\$ 17.548,00
FICHA 3241 - R\$ 18.208,70

15 – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

15.1. Em vista do tipo de contratação, não cabe reajuste ou reequilíbrio de preços, apenas a manutenção da taxa administrativa oferecida.

15.2. Quando do reajuste do valor do Benefício Eventual Auxílio Alimentação para o servidor municipal, conforme definido pela Administração, automaticamente esse valor será repassado para a licitante vencedora que deverá repassar ao cartão o novo valor.

16 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual

17 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

17.1. Neste caso reconhece-se tratar a hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, VIII, motivada pelo especificado no item 2 deste Termo de Referência.

Art. 75. É dispensável a licitação:

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso

17.2. Justifica-se a não elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) no âmbito da contratação ser realizada em caráter emergencial, pois decorreu da situação que envolveu urgência de atendimento à situação que possa ocasionar ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, conforme expressamente previsto no art. 75, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021. Trata-se, portanto, de hipótese legal de dispensa de licitação motivada pela emergência que exige resposta imediata do Poder Público. Cabe ressaltar que serão observados os demais requisitos legais que asseguraram a formalidade e a transparência do processo administrativo.

18 – DA ESCOLHA

18.1. Conforme documentação apresentada e pesquisa de mercado realizada in loco, nos estabelecimentos do Município, pode-se observar que o Benefício Eventual Auxílio Alimentação BANRICARD é o que mais tem estabelecimentos credenciados (66) em nosso Município, além de ser a maior rede credenciada no Estado do RS, além da facilidade de credenciamento de

novos estabelecimentos de forma facilitada.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas poderão ser obtidos junto ao Centro de Referência de Assistência Social, pelo telefone (54) 3293 4091, nos dias úteis, no horário das 7h às 11h45min ou 13h15min às 17h30min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Antônio Prado/RS, 29 de setembro de 2025.



Documento assinado digitalmente

HENRIQUE SCHIOCHET SOTTORIVA

Data: 26/09/2025 09:36:58-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Henrique Schiochet Sottoriva
Secretário de Assistência Social e Cidadania

Procuradoria-Geral

PARECER Nº 247/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E MISSÃO, FISCALIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA FAMÍLIAS ACOMPANHADAS E ATENDIDAS NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE – ART. 75, VIII DA LEI 14.133/21.

I - Relatório

Vêm para exame desta Procuradoria Geral do Município – PGM solicitação originada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, requerendo a contratação pela Administração Municipal, em caráter emergencial, de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de cartões alimentação, modalidade cartão magnético, que serão utilizados pelas famílias acompanhadas e atendidas nos serviços socioassistenciais de proteção social básica e de proteção social especial de média complexidade.

O pedido para contratação em caráter emergencial vem fundamentado no fato de que, a empresa contratada para execução dos serviços não o está prestando a contento. Tendo sido notificada 03 (três) vezes, em virtude de inúmeras reclamações das empresas credenciadas por atraso do pagamento da face card; pelo constrangimento ocasionado pelos atrasos aos comerciantes e a própria Administração Municipal, que tem sido acusada de não efetuar o pagamento à face card; e, por fim, não estarem as empresas recebendo o vale alimentação. Diante destes fatos ficou insustentável a vigência do contrato 036/2024, que por

Procuradoria-Geral

sua vez, foi rescindido, conforme Parecer nº 226/2025, emitido por essa Procuradoria.

Ademais, a instituição do auxílio alimentação está prevista em lei municipal específica e atende as políticas de assistência social. O uso de cartões eletrônicos promove a autonomia das famílias, acesso à alimentação saudável e os princípios fundamentais da dignidade humana.

É o breve relatório.

II - Análise

Fundamental para o deslinde da questão que, *a priori*, é de ser trazido á lume, as normas da Carta Magna que, ao adotar o princípio do Estado Democrático de Direito, exige a submissão da Administração Pública e dos administrados, às normas jurídicas. Nesse diapasão, apenas de “*en passant*”, mas de bom alvitre que se registre, nem através da vontade da maioria poderia se subverter o império das normas jurídicas. Vez que, consoante se depreende da norma constitucional talhada no art. 1º, “*caput*”, a democracia, entendida aqui como vontade da maioria dos cidadãos do Estado Brasileiro dirigida a um desiderato comum, se submete à ordem jurídica.

No Estado Democrático de Direito, como sublinhado, a Constituição Federal é a pedra angular de todo o ordenamento jurídico, donde, todas as regras legislativas devem, necessariamente, observância aos seus princípios.

No sistema jurídico administrativista brasileiro, consoante constitucionalmente previsto, vige, dentre outros preceitos norteadores da Administração Pública, o princípio da legalidade, no art. 37, *caput*, da Constituição da República.

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

Nessa senda, a vontade da administração são os fins colimados nas normas jurídicas. Isto é, todo ato administrativo, entendido aqui, aquele que tendente a criar, alterar

Procuradoria-Geral

e extinguir direitos, somente pode ser praticado, em estrita observância aos preceitos legais, sob pena de sua invalidação.

Com efeito, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, *in verbis*:

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

Como é consabido, o invocado dispositivo constitucional, tem sua aplicação regulamentada pela Lei Federal Nº 14.133/2021.

E é na predita lei que calcamos a pretendida contratação, em uma das excepcionalidades previstas, no seu art. 75, VIII.

O supracitado dispositivo de lei, assim preceitua, *in verbis*:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, **quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos** ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo

Procuradoria-Geral

máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso."

Veja-se que, a solicitada contratação emergencial, vem abarcada pelo inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, onde, o *custo temporal*, em razão dos malefícios e prejuízos causados pela demora na efetivação do competitório, ante as formalidades e prazos a serem observados, é maior do que o potencial benefício advindo com a sua realização, acarretando a ineficácia do ato.

Pois, é premente atender o direito das famílias acompanhadas e assistidas, qual seja receber o cartão magnético e poder utilizá-lo no comércio local, o que não estava sendo possível por falha na prestação do serviço pela empresa fornecedora.

Destarte, em assim entendido pelo ordenador de despesas, isto é, que a realização do certame afigura-se inconveniente ao interesse público, recaindo a escolha na hipótese de dispensa de licitação prevista no inciso VIII do art. 75 do Estatuto das Licitações, ante o custo temporal.

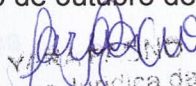
Assim, o presente processo, na modalidade de dispensa de licitação está devidamente encaminhado, em seus trâmites processuais técnicos, econômicos e financeiros de estilo em consonância com o ordenamento jurídico e administrativo.

III - Conclusão

Em face do exposto, é este Parecer exarado sob o estrito prisma jurídico-formal, não cabendo a esta Procuradora adentrar em aspectos de natureza técnica, administrativa, financeira e outros relativos à conveniência e oportunidade dos atos administrativos, tampouco examinar a veracidade das questões que lhe foram apresentadas, sendo assim **OPINO** pela viabilidade de contratação por dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

S.M.J., este é o parecer, que submeto a apreciação de superior autoridade.

Antônio Prado, 06 de outubro de 2025.


Assessora Jurídica da FGM
CAPR 75.293
antonio.prado@rs.gov.br
Portaria 1.001.2025