TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de CARTÕES ALIMENTAÇÃO, na modalidade CARTÃO MAGNÉTICO, que serão utilizados pelos servidores do Poder Executivo e Legislativo na aquisição de gêneros alimentícios na rede de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Dos problemas enfrentados atualmente

Foi iniciado em 10 de julho o processo de contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-alimentação, em cartão magnético ou eletrônico (modelo tradicional), para atender às necessidades da Administração Pública Municipal. O edital de Pregão Eletrônico nº 009/2026 foi publicado no dia 03 de agosto de 2026, a sessão pública ocorreu em 31 de agosto em vista de retificação do edital.

O referido processo ainda não pôde ser homologado, tendo em vista a manifestação de intenção e posterior apresentação de recurso por licitante concorrente. Transcorrido o prazo para apresentação de contrarrazões, não houve manifestação por parte da empresa O² PLUS CARD INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTOS LTDA, declarada vencedora do certame.

Considerando, ainda, a necessidade de comprovação da exequibilidade da proposta apresentada, a Administração solicitou à empresa O² PLUS CARD INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTOS LTDA a apresentação de documentação que demonstrasse a possibilidade de execução da proposta ofertada, não tendo a licitante apresentado a comprovação solicitada no prazo concedido.

Diante da ausência da documentação solicitada, a Administração notificou a referida licitante acerca da intenção de desclassificação, concedendo-lhe o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de defesa e manifestação quanto aos fatos apontados, encontrando-se o procedimento, neste momento, em andamento.

Paralelamente, o contrato emergencial firmado com a empresa BANRISUL SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS S.A. – INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO, com vigência de 12 (doze) meses, encerrou-se em 16/09/2026.

Considerando o encerramento do contrato emergencial, bem como os prazos legais e os demais trâmites necessários à conclusão do processo licitatório, verifica-se a necessidade de definição de procedimento que assegure a continuidade do fornecimento dos vales-alimentação aos servidores municipais.

Nesse sentido, considerando que em 22 de setembro deveria ser iniciado o procedimento de envio das informações necessárias para a recarga dos cartões referentes ao mês de setembro, cuja recarga está prevista para ocorrer em 30/09/2026, esta secretaria solicitou ori-

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600 www.antonioprado.com.br
A cidade mais italiana do Brasil!

entação quanto à forma de proceder diante da impossibilidade, até o momento, de homologação do Pregão Eletrônico nº 009/2026 e do encerramento do contrato emergencial anteriormente vigente para garantir a continuidade do benefício.

2.2. Da Orientação Jurídica

Encaminhado Memoriando ADM nº 076/2026 à procuradoria Geral solicitando orientação com relação ao procedimento a ser tomado, a mesma orienta no sentido de realização de processo de contratação emergencial em vista dos fatos narrados e do interesse público envolvido.

2.3. Da justificativa

A instituição do vale-alimentação está prevista em lei municipal específica e atende às políticas de gestão de pessoas e valorização do servidor público.

Entre as principais motivações destacam-se:

- valorização do servidor: medida que busca aumentar o bem-estar e reduzir a rotatividade;

- saúde e produtividade: incentivo à alimentação adequada, refletindo em menor índice de afastamentos por motivos de saúde;

- gestão eficiente: o uso de cartões eletrônicos facilita o controle dos valores repassados e evita pagamentos em espécie;

- conformidade legal: atendimento à legislação trabalhista e à lei municipal que prevê o benefício.

Será exigido um número mínimo de 25 (vinte e cinco) estabelecimentos que devem ser credenciados no Município, pela contratada, 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 estabelecia.

4 – DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. Do prazo de entrega

4.1.1. No caso em tela, por se tratar de contração de empresa que já prestava este serviço e que o contato findou em 16/09/2026, não haverá necessidade de envio dos cartões pois os servidores já possuem o cartão da operadora em questão.

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600 www.antonioprado.com.br
A cidade mais italiana do Brasil!

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 Administrativo Municipal, situado na Rua Francisco Marcantônio, nº 57 – centro, 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 01 (um) mês, conforme definido no inciso VIII do Art. 75, da Lei Federal nº 14.1333/2021.

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.

4.5.1.3. No caso de não ocorrer a homologação do Pregão Presencial nº 009/2026 no período de 1 (um) mês, o contrato será aditado até a definição da homologação do devido processo.

4.6. Da operacionalidade:

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600 www.antonioprado.com.br
A cidade mais italiana do Brasil!

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.

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.

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600 www.antonioprado.com.br
A cidade mais italiana do Brasil!

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 operacional 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

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600 www.antonioprado.com.br
A cidade mais italiana do Brasil!

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.

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 direto 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.

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600 www.antonioprado.com.br
A cidade mais italiana do Brasil!

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. 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.

5.1.9. 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.

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. 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.

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600 www.antonioprado.com.br
A cidade mais italiana do Brasil!

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)

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600 www.antonioprado.com.br
A cidade mais italiana do Brasil!

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:

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 colaborarem

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600 www.antonioprado.com.br
A cidade mais italiana do Brasil!

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 da Administração.

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600 www.antonioprado.com.br
A cidade mais italiana do Brasil!

8.2. A fiscalização será realizada pela servidora Éven Farinea, sendo sua suplente a servidora Fabíola Damiani Ceron.

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;

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600 www.antonioprado.com.br
A cidade mais italiana do Brasil!

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 "ateste" 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.

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.

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600 www.antonioprado.com.br
A cidade mais italiana do Brasil!

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

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

FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, ATRAVÉS DE CARTÃO ELETRÔNICO COM SENHA INDIVIDUAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES PÚBLICOS
SERVIÇO DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO	433*
SERVIÇO DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO – MÉDICOS PROGRAMA MAIS MÉDICOS	3*

* Dados atualizados em 22/09/2026

10.2. Atualmente, a quantidade de cartões-alimentação demandada é de 433 (quatrocentos e trinta e três), para servidores em geral, e mais 3 (três) para os médicos do Programa Mais Médicos, podendo haver alterações de quantitativo durante o período de vigência contratual.

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

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600 www.antonioprado.com.br
A cidade mais italiana do Brasil!

CAIXA ECONÔNICA 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 VALE-ALIMENTAÇÃO E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, ATRAVÉS DE CARTÃO ELETRÔNICO COM SENHA INDIVIDUAL	433	30,00	DIÁRIO
FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO, PARA OS MÉDICOS DO PROGRAMA MAIS MÉDICOS, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, ATRAVÉS DE CARTÃO ELETRÔNICO COM SENHA INDIVIDUAL	3	700,00	MENSAL

ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE DE VALES POR ANO*	VALOR VALE-ALIMENTAÇÃO (R$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R$)
FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, ATRAVÉS DE CARTÃO ELETRÔNICO COM SENHA INDIVIDUAL	VALE/ DIÁRIO	9.526	30,00	285.780,00 + taxa de administração
FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO, PARA OS MÉDICOS DO PROGRAMA MAIS MÉDICOS, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, ATRAVÉS DE CARTÃO ELETRÔNICO COM SENHA INDIVIDUAL	VALE/ MENSAL	3	700,00	2.100,00 + taxa de administração
VALOR TOTAL R$				**287.880,00**

13.2. O valor unitário atual do auxílio é de R$ 30,00 (trinta reais) por cartão para cada dia útil do mês efetivamente trabalhado (de segunda à sexta-feira). Já para os médicos do Programa Mais Médicos o valor é de R$ 700,00 (setecentos reais) mensais por cartão, independentemente dos dias trabalhados no mês.

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600 www.antonioprado.com.br
A cidade mais italiana do Brasil!

13.3. A quantidade de vale-alimentação foi apurada baseando-se no seguinte cálculo: 433 servidores, multiplicado por 22 dias trabalhados mensais. O vale-alimentação não é pago no mês em que o servidor está de férias. Quantidade e valores apurados considerando o prazo de 1 (um) mês de contrato.

14 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ÓRGÃO: 02 – GABINETE DO PREFEITO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – Gabinete do Prefeito
PROJETO/ATIVIDADE: 2003 – Manutenção da Secretaria
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio-alimentação (248)

PROJETO/ATIVIDADE: 2059 – Manutenção do Conselho Tutelar
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio-alimentação (3359)

ÓRGÃO: 02 – GABINETE DO PREFEITO
PROJETO/ATIVIDADE: 2134 – Defesa Civil
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio-alimentação (4836)

PROJETO/ATIVIDADE: 2130 – Manutenção das Atividades do Controle Interno
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio-alimentação (3874)

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – Secretaria da Administração
PROJETO/ATIVIDADE: 2005 – Manutenção da Secretaria
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio-alimentação (380)

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 – Secretaria Municipal de Planejamento
PROJETO/ATIVIDADE: 2009 – Manutenção da Secretaria
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio-alimentação (550)

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PROJETO/ATIVIDADE: 2136 – Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral do Município
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio-alimentação (4775)

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA DE FINANÇAS DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E INOVAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – Secretaria De Finanças Desenvolvimento Econômico E Inovação
PROJETO/ATIVIDADE: 2011 – Manutenção da Secretaria
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio-alimentação (659)

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA DE AGRICULTURA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – Secretaria Agricultura
PROJETO/ATIVIDADE: 2012 – Manutenção da Secretaria
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio-alimentação (825)

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600 www.antonioprado.com.br
A cidade mais italiana do Brasil!

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – Secretaria De Serviços Urbanos
PROJETO/ATIVIDADE: 2015 – Manutenção da Secretaria
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio-alimentação (1046)

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA DO TURISMO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – Secretaria do Turismo
PROJETO/ATIVIDADE: 2020 – Manutenção da Secretaria
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio-alimentação (1361)

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA DE SAUDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – Secretaria de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE: 2025 – Manutenção da Saúde
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio-alimentação (1551)

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – Gastos Constitucionais na Educação
PROJETO/ATIVIDADE: 2044 – Manutenção da Secretaria
ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.90.46.00.02.00 – Auxílio-alimentação – Servidores (2321)

PROJETO/ATIVIDADE: 2047 – Manutenção da Ensino Fundamental
ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.90.46.00.02.00 – Auxílio-alimentação – Servidores (2432)

PROJETO/ATIVIDADE: 2045 – Manutenção da Educação Infantil Creche
ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.90.46.00.02.00 – Auxílio-alimentação – Servidores (2539)

PROJETO/ATIVIDADE: 2046 – Manutenção da Educação Infantil Pré-escola
ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.90.46.00.02.00 – Auxílio-alimentação – Servidores (2605)

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 – Gastos com Recursos do FUNDEB
PROJETO/ATIVIDADE: 2049 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB
ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.90.46.00.02.00 – Auxílio-alimentação – Servidores (2721)

PROJETO/ATIVIDADE: 2118 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB – 30%
ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.90.46.00.02.00 – Auxílio-alimentação – Servidores (2749)

PROJETO/ATIVIDADE: 2051 – Manutenção da Educação Infantil Creche – FUNDEB
ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.90.46.00.02.00 – Auxílio-alimentação – Servidores (2826)

PROJETO/ATIVIDADE: 2052 – Manutenção da Educação Infantil Pré-escola - FUNDEB
ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.90.46.00.02.00 – Auxílio-alimentação – Servidores (2875)

PROJETO/ATIVIDADE: 2114 – Manutenção da Educação de Jovens e Adultos – EJA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.90.46.00.02.00 – Auxílio-alimentação – Servidores (2905)

PROJETO/ATIVIDADE: 2116 – Manutenção e Apoio a Educação Especial
ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.90.46.00.02.00 – Auxílio-alimentação – Servidores (2939)

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04 – Departamento de Cultura
PROJETO/ATIVIDADE: 2053 – Manutenção da Secretaria
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio-alimentação (3027)

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600 www.antonioprado.com.br
A cidade mais italiana do Brasil!

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05 – Departamento de Desportos
PROJETO/ATIVIDADE: 2057 – Manutenção e Promoção do Desporto
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio-alimentação (3174)

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – Secretaria de Assistência Social e Cidadania
PROJETO/ATIVIDADE: 2058 – Manutenção da Secretaria
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio-alimentação (3280)

PROJETO/ATIVIDADE: 2102 – Acolhimento Institucional
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio-alimentação (3401)

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – Fundo de Assistência Social
PROJETO/ATIVIDADE: 2066 – Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família - PAIF
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio-alimentação (3613)

ÓRGÃO: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – CAMARA DE VEREADORES
PROJETO/ATIVIDADE: 2001 – Manutenção das Atividades do Legislativo
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio-alimentação (112)

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 vale 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 será exigida a garantia prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 recontratação 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, poios decorreu da situação que envolveu urgência

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600 www.antonioprado.com.br
A cidade mais italiana do Brasil!

de atendimento à situação que possa ocasionar ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, conforme expressamente previso 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 asseguram 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 vale 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.

18.2. Além disso, a escolha também se fundamenta na contratação emergencial anteriormente realizada com a mesma empresa, cujo prazo de vigência se encerrou em 16/09/2026. A continuidade da contratação com a atual prestadora possibilita a manutenção dos cartões já utilizados pelos servidores, evitando a necessidade de substituição e reduzindo os impactos operacionais decorrentes de uma eventual mudança de fornecedor. Essa continuidade também proporciona maior eficiência na gestão administrativa, especialmente quanto à manutenção dos cadastros, emissão e envio de novos cartões, distribuição aos servidores e demais procedimentos relacionados à operacionalização do benefício, contribuindo para a continuidade dos serviços e para a redução de custos e transtornos administrativos decorrentes da implantação de uma nova sistemática.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas poderão ser obtidos junto ao Dep. de Compras e Licitações da Secretaria Municipal da Administração, pelo telefone (54) 3293 5604, nos dias úteis, no horário das 7h às 11h45min ou 13h15min às 17h30min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Antônio Prado/RS, 23 de setembro de 2026.

MARILENE MUSSATTO SCOPEL:61084778068
Assinado de forma digital por MARILENE MUSSATTO SCOPEL:61084778068
Dados: 2026.09.24 09:37:43 -03'00'

MARILENE MUSSATTO SCOPEL
Secretária Municipal da Administração

Rua Francisco Marcantônio, 57 – CEP 95.250-000 – Fone/Fax: 54-3293-5600 www.antonioprado.com.br
A cidade mais italiana do Brasil!