

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NONOAI**, por intermédio da Prefeita Municipal Sra. **ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA**, no uso das atribuições legais, resolve instaurar nesta data o presente processo de licitação, na modalidade **CONTRATAÇÃO DIRETA**, do tipo **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, pela Lei 14.133/2021, conforme descrição contida no presente processo.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento e gestão de **Cartão de Despesas (20 cartões)**, na modalidade de cartão magnético, que serão utilizados por servidores (motoristas) das secretarias deste Município para pagamento de despesas (alimentação e eventuais despesas de viagens), quando em viagem para fora do Município, na rede de estabelecimentos credenciados.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação visa conferir maior transparência, segurança e eficiência no controle de gastos públicos. O uso do cartão magnético substitui o sistema de adiantamento em espécie ou reembolso, reduzindo a burocracia administrativa e garantindo que o recurso seja utilizado exclusivamente na rede credenciada, evitando despesas com documentos não fiscais, e evitando pagamentos em dinheiro, não rastreáveis.

Atualmente, os servidores precisam pagar as despesas e posteriormente pedir o reembolso, ou seja, os servidores em viagem a disposição do Município, precisam suportar do próprio bolso as despesas, para posteriormente ser feito reembolso.

Pelo exposto, faz-se uso da faculdade do artigo 72 da Lei 14.133/2021, para Contratação Direta, do tipo Dispensa de Licitação, nos termos do Artigo 75 da Lei 14.133/2021, observando todos os requisitos legais.

A contratação dos serviços é realizada **sem ônus financeiros para a Administração** Municipal, estando em conformidade com a disposição do Artigo 75, Inciso IX, da Lei 14.133/21, que estipula que o preço contratado deve ser compatível com o praticado no mercado.

Com base nessas considerações, a contratação dos serviços de administração do cartão despesas cumpre com os requisitos delineados pelo Artigo 75, Inciso IX da Lei 14.133/21, atestando a adequação desses serviços à condição para dispensa de licitação.

Além disso, ressalte-se que, nestes casos relacionados pela legislação, há a discricionariedade da Administração na escolha da dispensa ou não do certame, devendo sempre levar em conta o interesse público.

Pelo exposto, pode a Administração Pública aplicar o artigo 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, **para dispensar licitação** e contratar diretamente pessoa jurídica que preencha todos os requisitos legalmente previstos.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

A empresa contratada deverá observar os seguintes requisitos:

- **Rede Credenciada:** Ampla rede de estabelecimentos em âmbito estadual/nacional, especialmente em cidades de destino frequente dos motoristas.
- **Tecnologia:** Cartões individuais com chip e senha pessoal, com suporte a consultas de saldo via aplicativo ou site.
- **Gestão de Saldo:** Possibilidade de recarga on-line e bloqueio imediato em caso de perda ou roubo.
- **Taxas:** Sem ônus ao Município, Taxa Zero.

4. ENQUADRAMENTO LEGAL

O enquadramento legal para a contratação dos serviços de gestão de cartão de despesas, em conformidade com a Lei 14.133/21, Artigo 75, Inciso IX, que trata da dispensa de licitação, pode ser compreendido da seguinte maneira:

4.1. Base Legal para Dispensa de Licitação: A contratação dos serviços em questão se enquadra na previsão legal estabelecida no Artigo 75, Inciso IX da Lei 14.133/21, que autoriza a dispensa de licitação para a aquisição de bens ou serviços por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública, desde que atendidos determinados critérios, incluindo a compatibilidade do preço praticado no mercado.

4.2. Requisitos do Artigo 75, Inciso IX: A referida disposição legal permite a dispensa de licitação quando os bens ou serviços são providos por órgão ou entidade que integram a Administração Pública e foram criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado. Esta norma busca assegurar agilidade e eficiência na contratação de serviços que atendam a demandas específicas da administração pública.

4.3. Condições da Dispensa de Licitação: A contratação dos serviços em questão se alinha ao espírito da Lei 14.133/21 ao apresentar características que se enquadram nos requisitos para dispensa de licitação estipulados no referido artigo. A empresa ou entidade prestadora dos serviços possui vínculo com a administração pública *lato sensu*, atendendo a demandas específicas do setor público, não havendo ônus diretos para a administração municipal.

4.4 Atendimento aos Princípios da Administração Pública: A contratação desses serviços está em consonância com os princípios da administração pública, especialmente os de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, ao assegurar a disponibilização dos serviços de maneira transparente, eficaz e voltada para o interesse público.

O enquadramento legal desses serviços à Lei 14.133/21, Artigo 75, Inciso IX, oferece embasamento jurídico para a dispensa de licitação, desde que cumpridos os critérios estipulados pela legislação, permitindo a contratação direta dos serviços em questão, conforme autorizado por tal disposição legal.

5. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor para os serviços de administração e gestão de cartão de despesas baseou-se em uma análise cuidadosa, considerando os seguintes critérios:

5.1. Atendimento aos Requisitos Técnicos e Experiência Comprovada: O fornecedor selecionado demonstrou habilidades técnicas superiores e experiência comprovada na gestão de Cartão de Pagamentos. A expertise demonstrada em serviços semelhantes proporciona confiança na capacidade de cumprir as demandas da Administração Pública.

5.2. Proposta Econômica e Viabilidade Financeira: A proposta apresentada **não possui ônus financeiro ao Município**, oferecendo condições contratuais que aliam a excelência dos serviços prestados a um equilíbrio econômico favorável para a Administração Pública. Este cenário reforça a capacidade de oferecer um serviço de qualidade sem custos.

5.3. Cumprimento dos Requisitos Legais e de Habilitação: O fornecedor atendeu a todos os requisitos legais e de habilitação, demonstrando regularidade fiscal, apresentando documentação completa e adequada para a execução dos serviços contratados, cumprindo integralmente as normativas exigidas para operar nesse segmento.

5.4. Qualificação Técnica e Reputação Inquestionável: A empresa selecionada possui uma equipe altamente qualificada e reconhecida no mercado, demonstrando expertise técnica e uma reputação sólida e confiável. Seu histórico de excelência na prestação de serviços similares reforça a confiabilidade e a qualidade esperada para atender as necessidades da Administração Pública.

Portanto, a escolha do fornecedor foi embasada na compatibilidade com os critérios de melhor preço (taxa zero), requisitos técnicos, cumprimento de habilitação, regularidade e qualificação técnica, visando oferecer serviços de excelência à Administração Pública **sem ônus** financeiros diretos, conforme preconizado para garantir a otimização e eficácia na prestação dos serviços à comunidade.

6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A ausência de ônus para o Município é um fator essencial na avaliação da proposta em questão, uma vez que a mesma não implica em custos diretos para os recursos municipais. Este critério destaca-se como um ponto decisivo na escolha do fornecedor, evidenciando a vantagem econômica representada por uma proposta que não impactará financeiramente os cofres públicos.

A proposta selecionada foi cuidadosamente analisada, e a ausência de custos diretos ao Município constitui uma consideração de extrema relevância. Essa característica reforça a viabilidade e a atratividade da oferta, alinhando-se com a responsabilidade fiscal e a eficiência na gestão dos recursos públicos. A inexistência de ônus para o Município representa uma economia substancial e se apresenta como um diferencial significativo na escolha do fornecedor, uma vez que reduz potenciais encargos financeiros.

Essa condição reforça a sustentabilidade financeira das operações a serem contratadas, permitindo que a Administração Pública direcione os recursos disponíveis para

outras áreas prioritárias e estratégicas. Portanto, a seleção deste fornecedor, que oferece uma proposta sem ônus diretos para o Município, assegura uma gestão financeira mais equilibrada e alinhada com os interesses da comunidade, preservando os recursos públicos para utilização em outras demandas de importância primordial.

Considerando que não possui ônus financeiro, não foi feita a publicação da intenção de contratação, conforme previsão do artigo 75, § 3º da Lei 14.133.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS:

Os recursos necessários ao custeio da despesa oriunda com a presente contratação encontram-se devidamente alocados no orçamento da Prefeitura Municipal para o exercício de 2026, classificados sob o código:

- **0701 SECRETARIA DA SAÚDE - ASPS**
- **2027 MANUTENÇÃO SAÚDE A POPULAÇÃO - ASPS**
- **339039000000 - OUTROS SERV. TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
- **REDUZIDO 341**

- **1301 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**
- **2024 MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL GERAL**
- **339039000000 - OUTROS SERV. TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
- **REDUZIDO 617**

CONCLUSÃO Em relação aos preços verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de serviços similar, podendo a Administração solicitá-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

Do acima exposto, inobstante o interesse em contratar com a **BANRISUL SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS S.A. - INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO**, com sede na cidade de Porto Alegre, na Rua Siqueira Campos, nº 832, 2º, 3º e 4º andares, CEP 90.010-000, inscrita no CNPJ sob o nº 92.934.215/0001-06, relativamente a contratação dos serviços em questão, é decisão discricionária de a Prefeita Municipal optar pela contratação ou não, ante a criteriosa análise da Comissão de Licitações e Procuradoria Jurídica de toda a documentação acostada aos autos que instruem o presente procedimento.

Nonoai/RS, 26 de março de 2026.

ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal de Nonoai

ANEXO I**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____ / 2026**

Contrato que celebram o MUNICÍPIO DE NONOAI/RS, e a XXXXXXXXXXXXXXXX, para atendimento e disponibilidade do Gestão de Cartão de Despesas.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE NONOAI**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 91.567.974/0001-07, estabelecido na Av. Pe. Manoel Gomez Gonzalez, 509, em Nonoai/RS, por seu Poder Executivo, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA**, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXX, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXX, representada pelo(a) Sr(a) **XXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, por esta e na melhor forma de direito, têm justo e contratado o que adiante segue, mediante as cláusulas e condições descritas.

I – INFORMAÇÕES DA CONTRATANTE:

1. Endereço:
2. Bairro:
3. Cidade:
4. UF:
5. CEP:
6. Telefone Fixo:
7. E-mail para envio da Nota Fiscal:
8. Nome completo da pessoa que acessará o sistema:
9. CPF:
10. E-mail funcional:
11. Agência Banrisul Nome e nº:
12. Conta Corrente:

II – INFORMAÇÕES OPERACIONAIS:

13. Quantidade de Cartão: 20
14. Estimativa de Crédito Total Mensal: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)
15. Taxa de Administração: 0,00% (zero por cento)
16. Prazo de Pagamento: Pré-Pago
17. Tarifa 1ª via do cartão: R\$ 0,00 (isento)
18. Tarifa 2ª via do cartão: R\$ 5,00 (cinco reais)
19. Tarifa de carga de cartão: 0,00 (zero)

20. Forma de Pagamento: () Débito em Conta (X) Boletim Bancário
21. Setoriza Nota Fiscal: Não
22. Restrição de Rede no Município: () sim () não

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objetivo o fornecimento e gestão de cartão de despesas (20 cartões), na modalidade de cartão magnético, que serão utilizados por servidores (motoristas) das secretarias deste Município para pagamento de despesas com Alimentação, quando em viagem para fora do Município, na rede de estabelecimentos credenciados, apresentado na forma de um cartão plástico de uso pessoal, exclusivo e intransferível.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA OPERACIONALIDADE

2.1 A CONTRATADA fornecerá aos usuários da CONTRATANTE um cartão magnético para utilização na rede de estabelecimentos previamente cadastrada.

2.2 A emissão dos cartões será solicitada no Sistema de Gerenciamento: a CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Gerenciamento do cartão de despesas à CONTRATANTE, onde será possível requerer a emissão dos cartões, após a inclusão de todos os dados cadastrais solicitados.

2.2.1 Os dados dos usuários, fornecidos pela CONTRATANTE, 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. Excluem-se desta obrigação de sigilo e confidencialidade, as empresas participantes do Grupo Econômico do Banrisul, decisões judiciais e decisões extrajudiciais que a CONTRATADA esteja obrigada a cumprir.

2.3 A CONTRATANTE receberá os cartões no endereço indicado neste Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, efetuará o desbloqueio e se responsabilizará pela efetiva entrega aos usuários, orientando sobre a utilização do cartão e sobre a necessidade de alteração da senha atribuída.

2.3.1 A CONTRATANTE deverá realizar a entrega dos cartões aos usuários mediante assinatura de protocolos de entrega, a serem assinados pelos respectivos usuários, mantendo os protocolos sob sua guarda e segurança, para fins de eventual verificação quanto à regularidade da entrega dos cartões.

2.3.2 A CONTRATADA, após a entrega dos cartões à CONTRATANTE, 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.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 A CONTRATANTE será a única e exclusiva responsável, perante a CONTRATADA, pelos valores utilizados nas transações efetuadas pelos usuários.

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

2.7.1 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 CONTRATANTE nas Informações Operacionais, Item II.20. A liberação do crédito ocorrerá em D+1, ou seja, no dia seguinte à confirmação do pagamento.

2.7.2 A CONTRATADA creditará o valor correspondente a cada usuário em seu cartão magnético, conforme a data e os valores solicitados pela CONTRATANTE no Sistema de Gerenciamento, e desde que a CONTRATANTE tenha feito o repasse do valor correspondente acrescido da taxa de administração previamente a este crédito, mediante pagamento, por débito em conta ou boleto bancário, conforme constar nas Informações Operacionais, Item II.20.

2.7.3 A CONTRATADA não utilizará, em qualquer circunstância, recursos próprios para honrar as obrigações da CONTRATANTE.

2.7.4 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.

2.8 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.

2.9 A CONTRATADA disponibilizará ao responsável autorizado pela CONTRATANTE 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 2ª via, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.

2.10 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.

2.11 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.

2.12 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.

2.13 A Banrisul Pagamentos disponibilizará ao Usuário/Portador do Cartão BanriCard, 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, através do site www.banricard.com.br; e,
- (b) **Comprovante da Transação:** o Usuário/Portador poderá verificar o saldo disponível no Cartão BanriCard, após cada Transação, através da via do Usuário/Portador emitida pela Vero, nos dispositivos eletrônicos para captura de Transações ("PinPAD e/ou POS") existente no Credenciado.
- (c) **Diretamente no POS da Vero:** É possível consultar o saldo antes da Transação, nos estabelecimentos credenciados, através da opção Consulta Saldo no POS da VERO.
- (d) **App Banricard:** é um canal disponível 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. É possível consultar o saldo no App Banricard pelo menu "Meus Cartões Banricard", e, ao selecionar o cartão, será exibido o extrato mais detalhado sobre as movimentações.

2.14 Caso a CONTRATANTE, não disponibilize novas cargas nos cartões Banricard e os Usuários/Portadores não realizem transações com esse cartão no período de 90 (noventa) dias, a partir data da última carga ou da última utilização do cartão, o cartão BanriCard será bloqueado por inatividade. Após 90 (noventa) dias desse bloqueio, caso não ocorra a reativação do cartão pré-pago Banricard, por solicitação do usuário/portador ou do Contratante, o cartão será cancelado. O saldo remanescente nos cartões bloqueados ou cancelados poderá ser reivindicado pelo usuário/portador do cartão a qualquer tempo.

2.14.1 A CONTRATANTE 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 BanriCard.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da CONTRATADA.

3.2 Em caso de término do Contrato, por qualquer motivo, os cartões Banricard que estiverem ativos e com saldo, deverão ser utilizados pelos Usuários/Portadores 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 Banricard serão bloqueados.

3.2.1 Após decurso de mais 90 (noventa) dias, os cartões que estiverem bloqueados por inatividade poderão ser cancelados automaticamente, perdendo sua validade.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

4.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em decorrência dos serviços prestados, os valores e os percentuais constantes nas Informações Operacionais e que, neste Contrato, são definidos: **a)** Taxa de Administração: Percentual que incidirá sobre o valor total da fatura mensal – Taxa Zero; e, **b)** Taxa de Emissão de Cartão: Valor referente à emissão de cada cartão, podendo ser 1ª via ou demais.

4.1.1 Não há correção dos valores, considerando que a contratação é Taxa Zero.

4.1.2 O pagamento da fatura com o total dos créditos ocorrerá de forma antecipada, ou seja, em data anterior à liberação dos créditos nos cartões.

4.2 A disponibilização dos créditos nos cartões dos usuários, ocorrerá somente após a confirmação da realização do pagamento do valor total da fatura, por meio de débito em conta corrente ou boleto bancário, conforme indicado pela CONTRATANTE nas Informações Operacionais.

4.3 A CONTRATADA enviará à CONTRATANTE por e-mail a Nota Fiscal Eletrônica referente aos serviços prestados.

4.3.1 Ao receber a Nota Fiscal Eletrônica, a CONTRATANTE deverá efetuar a conferência dos valores, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de, transcorrido este prazo, a CONTRATANTE aceitar e concordar com os valores discriminados na Nota Fiscal Eletrônica.

4.3.2 A não concordância com os valores apresentados deverá ser fundamentada em correspondência eletrônica, tendo a CONTRATADA o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar a discordância dos valores contestados.

4.4 A CONTRATADA também disponibilizará no Sistema de Gerenciamento as informações constantes na Nota Fiscal Eletrônica, tais como o valor total dos créditos disponibilizados, taxas de emissão cartão, eventuais outros débitos legais, decorrentes do presente Contrato.

4.5 A CONTRATANTE reconhece como certo, líquido e exigível, o valor discriminado na nota fiscal eletrônica, autorizando a Banrisul Pagamentos a sacar a respectiva duplicata de serviços.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES

5.1 DA CONTRATANTE:

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 Efetuar a entrega do 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

CONTRATANTE, isentando a CONTRATADA de qualquer ônus decorrente da utilização irregular.

5.1.4 Efetuar a liberação dos cartões via Sistema de Gerenciamento no momento da sua entrega aos usuários.

5.1.5 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.

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

5.1.7 Cancelar os cartões de servidores que não tenham mais vínculo com a CONTRATANTE.

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

5.1.9 Efetuar o pagamento integral dos valores disponibilizados nos cartões, no prazo definido neste Contrato (pré-pago), acrescido dos valores eventualmente devidos em caso de emissão, cancelamento ou substituição de cartões.

5.2 DA CONTRATADA:

5.2.1 Administrar e gerenciar o cartão alimentação junto à CONTRATANTE.

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

5.2.3 Disponibilizar mensalmente o crédito indicado pela CONTRATANTE para cada cartão.

5.2.4 Disponibilizar o acesso ao Sistema de Gerenciamento do cartão alimentação através de acesso a internet, com login e senha, para que a CONTRATANTE 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 CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da solicitação.

5.2.8 Emitir Nota Fiscal Eletrônica dos serviços prestados, que será enviada à CONTRATANTE por e-mail.

CLÁUSULA SEXTA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1 Este Contrato poderá ser rescindido de acordo com o disposto no artigo 138 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.2 Além dos itens anteriores, o presente Contrato poderá ser descontinuado por qualquer das partes a qualquer momento, mediante comunicação formal, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6.3 Faculta-se ainda a rescisão do presente, em caso de falência, concordata ou insolvência de qualquer das partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa, prevista no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.2 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

CLÁUSULA OITAVA: DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

8.1 Em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2020), a BANRISUL SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS S.A. - INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO (doravante “BANRISUL PAGAMENTOS”) e a CONTRATANTE (doravante “CONTRATANTE”) se comprometem a cumprir as obrigações descritas neste Anexo, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas no Contrato.

8.2 - DAS DEFINIÇÕES

Sem prejuízo das definições específicas constantes nas demais cláusulas, as seguintes expressões, quando utilizadas neste Contrato, Formulários e seus Anexos terão as definições que seguem:

LGPD: Lei 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados e sua regulamentação.

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)

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.

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

8.3 – DA AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO DE DADOS

8.3.1. Na execução do presente Contrato, a BANRISUL PAGAMENTOS e a CONTRATANTE atuarão como Controladores conjuntos de dados pessoais.

8.3.2. A BANRISUL PAGAMENTOS fica autorizada pela CONTRATANTE a tratar os dados pessoais necessários para execução do presente 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.

8.3.3. A BANRISUL PAGAMENTOS poderá, contudo, a seu exclusivo critério e sem que essa faculdade represente qualquer responsabilidade pelas operações de tratamento de dados determinadas pela CONTRATANTE, opor-se às instruções da CONTRATANTE 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/>.

8.4 – DAS MEDIDAS TÉCNICAS

8.4.1. A BANRISUL PAGAMENTOS e a CONTRATANTE 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.

8.5 – DA LICITUDE DO TRATAMENTO DE DADOS E DO ENCARREGADO (DPO)

8.5.1. A CONTRATANTE expressamente declara, para todos os efeitos legais, que:

8.5.1.1. As operações de tratamento de dados relacionadas a este 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;

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

8.5.1.3. 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).

8.6 - DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

8.6.1. A BANRISUL PAGAMENTOS se compromete a manter em sigilo e confidencialidade os dados pessoais tratados em decorrência do presente Contrato.

8.7 - DA NOTIFICAÇÃO

8.7.1. 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:

8.7.1.1. Notificar a outra Parte, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da descoberta da referida violação;

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

8.7.1.3. 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.

8.8 - DA COOPERAÇÃO

8.8.1. 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.

8.8.2. Caso a BANRISUL PAGAMENTOS receba diretamente demandas de titulares de dados envolvendo temas relacionados à proteção de dados e privacidade no contexto do presente Contrato, a BANRISUL PAGAMENTOS compromete-se a avisar a CONTRATANTE no prazo

máximo de 48 (quarenta e oito) horas, remetendo-lhe a as demandas dos titulares, acompanhadas da documentação em sua posse que auxilie na elaboração de resposta.

8.8.3. 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 na prestação dos esclarecimentos que se fizerem necessários, inclusive mediante a realização de testemunhos orais ou escritos e apresentação de documentos.

8.9 - DA RESPONSABILIDADE

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

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

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

8.10 - DA REGULARIDADE DAS BASES DE DADOS UTILIZADAS E COMPARTILHADAS

8.10.1. A CONTRATANTE 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.

8.10.2. A CONTRATANTE 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.

8.10.3. A CONTRATANTE isenta a BANRISUL PAGAMENTOS de qualquer responsabilidade no que se refere à qualidade e/ou licitude dos dados tratados.

8.10.4. Os dados pessoais eventualmente compartilhados pela BANRISUL PAGAMENTOS com a CONTRATANTE somente poderão ser utilizados para a finalidade de execução deste Contrato, devendo ser excluídos pela CONTRATANTE tão logo essa finalidade seja atendida; qualquer compartilhamento/transferência desses dados (em especial dados sensíveis) pela

CONTRATANTE para terceiros demandará autorização prévia da BANRISUL PAGAMENTOS, por escrito.

CLÁUSULA NONA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Os *layouts*, bem como a confecção dos cartões, são de propriedade exclusiva da CONTRATADA, podendo esta modificá-los, alterá-los ou substituí-los, segundo seu critério, sem qualquer consulta prévia à CONTRATANTE.

9.1.1 Ocorrendo a modificação, alteração ou substituição do *layout* dos cartões, a CONTRATADA não estará obrigada a remeter novos cartões para os usuários da CONTRATANTE para substituição aos cartões que tiveram seus *layouts* modificados, alterados ou substituídos, mas que serão mantidos em pleno funcionamento.

9.2 Fica facultada às partes a revisão das condições deste Contrato, em caso de alteração na legislação fiscal/tributária/econômica, ou na ocorrência de qualquer evento que venha a tornar impraticável o atendimento às condições ora ajustadas.

9.3 Os acréscimos de valores que se fizerem necessários no presente Contrato, deverão ser autorizados em aditivo contratual.

9.4 A CONTRATANTE expressamente autoriza a CONTRATADA, a prestar às autoridades competentes, todas as informações que forem solicitadas com relação à CONTRATANTE e operações por ela executadas sob este contrato.

9.5 Toda e qualquer comunicação formal com a CONTRATADA deverá ocorrer via e-mail da CONTRATANTE informado neste Contrato, ou de domínio oficial ([.rs.gov.br](mailto:rs.gov.br)), ou do e-mail funcional da pessoa responsável pelo convênio indicada neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO

10.1 Para dirimir quaisquer dúvidas emergentes do presente Contrato elegem as partes de comum acordo, o Foro da Comarca de Nonoai/RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A responsabilidade pela fiscalização da execução do presente Contrato será do Servidor Público XXXXXXXXXXXX, ou outro servidor especificamente designado por este, e apresentado à CONTRATADA para conhecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO

12.1 O objeto deste Contrato, reger-se-á pelas condições constantes no Processo de Dispensa de Licitação nº xxx/2026, e pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores, o qual deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo as mesmas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1 As despesas decorrentes da execução do objeto do presente Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

0701 SECRETARIA DA SAÚDE - ASPS
2027 MANUTENÇÃO SAÚDE A POPULAÇÃO - ASPS
339039000000 - OUTROS SERV. TERCEIROS PESSOA JURIDICA
REDUZIDO 341

1301 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
2024 MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL GERAL
339039000000 - OUTROS SERV. TERCEIROS PESSOA JURIDICA
REDUZIDO 617

E, por estarem assim acordados, declaram aceitar todas as disposições estabelecidas no presente Instrumento Contratual, comprometendo-se em bem e fielmente cumpri-las, pelo que assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que o mesmo passe a produzir seus efeitos jurídicos e legais

Nonoai, .. de de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Vistos:

Assessor Jurídico

Sec. Fazenda

Fiscal do Contrato

Gestor do Contrato

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Fornecimento e gestão de cartão de despesas (20 cartões), na modalidade de cartão magnético, que serão utilizados por servidores (motoristas) das secretarias deste Município para pagamento de despesas (alimentação e eventuais despesas de viagens), quando em viagem para fora do Município, na rede de estabelecimentos credenciados.

I – JUSTIFICATIVA:

1.1. Considerando a necessidade da CONTRATANTE em aprimorar a eficiência e transparência na gestão dos recursos públicos, bem como em consonância com os princípios que regem o gasto público, torna-se imperativa a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de CARTÃO DE DESPESAS.

1.2. A eficiência será promovida pela modernização do processo de pagamento de despesas, os servidores que estão a serviço fora da sede do município, as despesas passam a ser realizado por meio de cartões pré-pagos. Esse novo formato elimina a necessidade de desembolso prévio por parte dos servidores, simplificando o processo e evitando potenciais desvios de finalidade no uso dos recursos públicos. A transparência será garantida pela facilidade de gestão de relatórios de gastos, e considerando que os pagamentos serão realizados diretamente ao estabelecimento comercial credenciados, mitigando riscos e promovendo um controle mais efetivo dos recursos.

1.3. Dessa forma, a presente contratação busca otimizar a gestão pública, garantindo a correta destinação dos recursos públicos, de forma transparente.

II – INFORMAÇÕES OPERACIONAIS:

Quantidade de Cartões: 20 (vinte)

Estimativa de Crédito Total Mensal: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

Taxa de Administração: 0,00% (zero por cento)

Prazo de Pagamento: Pré-Pago

III – DO OBJETO:

3.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo contratar empresa para gestão de CARTÃO DE DESPESAS na modalidade CARTÃO MAGNÉTICO. Estes cartões serão utilizados pelos servidores da CONTRATANTE na aquisição alimentação e eventuais despesas de viagem, na rede de estabelecimentos comerciais credenciados.

IV – DA OPERACIONALIDADE:

4.1. A CONTRATADA fornecerá aos usuários da CONTRATANTE um cartão magnético para

utilização na rede de estabelecimentos previamente cadastrada.

4.2. A emissão dos cartões será solicitada no Sistema de Gerenciamento, com acesso concedido à CONTRATANTE.

4.3 A CONTRATANTE realizará a entrega dos cartões aos usuários, orientando sobre sua utilização e alteração da senha.

4.4. A CONTRATANTE será responsável pela entrega dos cartões, devendo manter protocolos de entrega sob sua guarda.

4.5. A CONTRATADA não se responsabiliza por perda, roubo ou extravio após a entrega dos cartões à CONTRATANTE.

V – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.1. Da CONTRATANTE:

Requisitar cartões via Sistema de Gerenciamento.

Comunicar à CONTRATADA qualquer alteração nas informações dos usuários.

Efetuar a entrega e orientar os usuários sobre o uso dos cartões.

Realizar o bloqueio e cancelamento de cartões quando necessário.

Informar a manutenção/alteração de créditos via Sistema de Gerenciamento.

Efetuar pagamento integral dos valores nos prazos definidos.

5.2. Da CONTRATADA:

Administrar e gerenciar os cartões de despesas.

Emitir e entregar os cartões solicitados.

Disponibilizar mensalmente os créditos indicados pela CONTRATANTE.

Oferecer acesso ao Sistema de Gerenciamento para administração pela CONTRATANTE.

Repor cartões quando solicitado pela CONTRATANTE.

Emitir Nota Fiscal Eletrônica e enviar à CONTRATANTE.

VI – DA VIGÊNCIA:

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

VII – DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

7.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores constantes nas Informações Operacionais, mediante débito em conta corrente ou boleto bancário.

VIII – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

8.1. O contrato poderá ser rescindido de acordo com as disposições legais, por qualquer das partes, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. Os layouts e confecção dos cartões são de propriedade exclusiva da CONTRATADA.

X. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- **0701 SECRETARIA DA SAÚDE - ASPS**
- **2027 MANUTENÇÃO SAÚDE A POPULAÇÃO - ASPS**
- **339039000000 - OUTROS SERV. TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
- **REDUZIDO 341**

- **1301 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**
- **2024 MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL GERAL**
- **339039000000 - OUTROS SERV. TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
- **REDUZIDO 617**

Nonoai/RS, 18 de março de 2026.

TERESINHA SALETE SPERRY
Secretária Municipal da Fazenda

ANEXO III
PLANILHA ORÇAMENTARIA

Item	Descrição	Und	Qtd	Taxa de Adm	Estimativa de Gasto total mensal
01	Cartão Despesa	Cartão	20	0,0%	R\$30.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$30.000,00

Obs.: Estimativa de gastos levando em consideração a média de gastos mensais no ano de 2026.