



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 93/2026
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 69/2026
ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

DO PREÂMBULO: O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES/RS, com sede administrativa na Rua 13 de maio - S/N – Centro, na cidade de São Pedro das Missões - RS, CEP-98323-000 - neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **RAFAEL FUMAGALLI E SILVA**, nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, **Torna Público** aos interessados, que realiza **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com base nas justificativas e disposições legais abaixo fixadas.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos com chip destinados à concessão de benefício alimentação aos servidores públicos do Município de São Pedro das Missões/RS, incluindo sistema de gestão, emissão, bloqueio, desbloqueio, substituição e suporte aos usuários, por meio de rede credenciada de estabelecimentos comerciais, em conformidade com o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

2. PRAZO DO CONTRATO: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

É cediço que, em razão do ordenamento vigente, a licitação pública é obrigatória. No entanto, também é cediço que essa obrigatoriedade tem por finalidade a proteção do interesse público em razão da possibilidade da prática de atos imorais, atos esses evitados pela pessoalidade e que possam acarretar tratamento discriminatório não previsto em lei.

O objeto pretendido pela Administração e ora processado se caracteriza em hipótese dispensa de licitação, amparado no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.

Neste sentido, a regra geral vigente no arcabouço jurídico pátrio é de que a contratação pública deve ser precedida de licitação pública, conforme a redação do art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB/1988, não deixando dúvidas o acima exposto. Entretanto, o próprio art. 37, inciso XXI, da CRFB de 1988 reza que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta, conforme transcrição a seguir:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

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:

[...]

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.

Em mesmo sentido, e conforme redação do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, são autorizadas contratações de forma direta.

Desta feita, a rigor, as compras, serviços, obras, alienações e locações realizadas no âmbito da Administração Pública Brasileira serão precedidos de processo licitatório, conforme fixa o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

Nesse sentido, Niebuhr (2015, p. 123):

[...] a licitação pública é obrigatória em tributo aos princípios regentes da Administração Pública, que visam proteger o interesse público de atos imorais, marcados pela pessoalidade e, com destaque, que imputem aos membros da coletividade tratamento discriminatório apartado da razoabilidade [...].

Analisando o tema a doutrina pátria manifesta-se no mesmo sentido, conforme transcrição a seguir:

O fato é que, de modo muito claro, a regra é a obrigatoriedade de licitação pública, e a exceção se refere aos casos especificados pela legislação, que, como visto, redundam em inexigibilidade e dispensa. Bem se vê que o constituinte atribuiu competência ao legislador para integrar o dispositivo, declinando os casos em que a licitação pública não se impõe. Entretanto, o constituinte não permitiu que o legislador criasse hipóteses de dispensa não plausíveis, pois, se assim tivesse procedido, este último poderia subverter a própria regra constitucional relativa à obrigatoriedade de licitação.

Com efeito, as contratações diretas constituem exceções à regra geral e, como tal, somente podem ser realizadas nos estreitos limites fixados pela legislação vigente.

No arcabouço jurídico pátrio, existem duas possibilidades de contratação direta, quais sejam:

- a) por dispensa de licitação; ou**
- b) por inexigibilidade de licitação.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

Especificamente, para o caso em tela, o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, autoriza a dispensa de licitação, porquanto prevê a dispensa de licitação para contratações que envolvam valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), atualizado pelo Decreto nº 12.807/2025, para R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

Dessa forma, a contratação da empresa **BANRISUL SOLUCOES EM PAGAMENTOS S.A. - INSTITUICAO DE PAGAMENTO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 92.934.215/0001-06, por meio de dispensa de licitação, além de encontrar amparo na legislação vigente é a solução mais adequada para suprir a necessidade da Prefeitura Municipal de São Pedro das Missões/RS.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: A presente contratação tem por finalidade garantir a adequada operacionalização do benefício alimentação concedido aos servidores públicos do Município de São Pedro das Missões/RS, por meio de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos com chip, em conformidade com as diretrizes do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT). A adoção de cartões eletrônicos para a disponibilização do benefício alimentação proporciona maior eficiência, segurança, transparência e controle na gestão dos recursos públicos, substituindo métodos tradicionais de concessão do benefício por um sistema moderno, informatizado e amplamente utilizado pela Administração Pública. Além disso, possibilita maior comodidade aos servidores, que podem utilizar o crédito em ampla rede de estabelecimentos credenciados para aquisição de gêneros alimentícios, respeitando a finalidade social do benefício. Sob a perspectiva administrativa, a contratação de empresa especializada reduz significativamente os procedimentos operacionais relacionados à gestão do benefício, uma vez que a contratada disponibiliza sistema informatizado para cadastramento de usuários, carregamento dos créditos, bloqueio e desbloqueio de cartões, emissão de segunda via, atendimento aos beneficiários e demais funcionalidades necessárias à correta execução contratual. A solução também proporciona maior rastreabilidade das operações, segurança nas transações, redução de riscos de fraudes, extravios e utilização indevida dos recursos, além de conferir maior agilidade na concessão dos créditos mensais aos servidores. Ressalta-se, ainda, que a contratação observa os princípios da eficiência, economicidade, transparência e interesse público previstos no art. 37 da Constituição Federal e atende às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, buscando selecionar solução capaz de assegurar a continuidade da concessão do benefício alimentação, sem interrupções que possam causar prejuízos aos servidores públicos municipais. A contratação, portanto, revela-se necessária para garantir a continuidade da política de valorização dos servidores, assegurando a adequada execução do benefício alimentação mediante sistema seguro, eficiente e de fácil gerenciamento, contribuindo para a melhoria das condições de alimentação, da qualidade de vida e do bem-estar dos beneficiários, bem como para o fortalecimento das ações de gestão de pessoas no âmbito da Administração Municipal.

5. ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO: A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

6. DAS OBRIGAÇÕES

6.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Autorizar a execução do objeto;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidores designados como Gestor e Fiscal do contrato;
- c) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes;
- d) Efetuar o pagamento devido.

6.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Executar os serviços objeto do contrato em estrita observância às condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação aplicável, responsabilizando-se pela perfeita execução dos serviços.
- b) Emitir e fornecer os cartões eletrônicos com chip aos servidores indicados pela Administração Municipal, no prazo estabelecido contratualmente, garantindo seu pleno funcionamento e utilização.
- c) Disponibilizar sistema informatizado de gerenciamento dos benefícios, acessível à Administração, permitindo o cadastramento e gerenciamento dos beneficiários, inclusão e exclusão de usuários, emissão e reemissão de cartões, bloqueio e desbloqueio, consulta de saldos, acompanhamento dos créditos e emissão de relatórios gerenciais.
- d) Efetuar mensalmente o carregamento dos créditos nos cartões eletrônicos, conforme valores e cronograma informados pela Administração Municipal, assegurando a disponibilidade dos recursos na data estabelecida.
- e) Disponibilizar cartões dotados de tecnologia com chip e senha individual, garantindo segurança nas transações, proteção contra fraudes e utilização exclusiva pelos respectivos beneficiários.
- f) Manter ampla rede credenciada de estabelecimentos comerciais aptos ao fornecimento de gêneros alimentícios, assegurando cobertura suficiente no Município de São Pedro das Missões/RS e região, durante toda a vigência contratual.
- g) Manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados, disponibilizando-a à Administração e aos beneficiários por meio eletrônico, aplicativo, portal na internet ou outro meio de fácil acesso.
- h) Disponibilizar central de atendimento aos beneficiários e à Administração, por meio de telefone, aplicativo, portal eletrônico ou outros canais de comunicação, para esclarecimento de dúvidas, registro de solicitações, bloqueio de cartões, emissão de segunda via e demais serviços relacionados à execução contratual.
- i) Providenciar o bloqueio imediato do cartão em caso de perda, furto, roubo, dano ou extravio, mediante solicitação do beneficiário ou da Administração, preservando integralmente o saldo existente.
- j) Emitir segunda via dos cartões nos prazos previstos contratualmente, assegurando a transferência integral dos créditos existentes para o novo cartão.
- k) Garantir a disponibilidade, estabilidade, segurança e pleno funcionamento do sistema informatizado durante toda a execução contratual, promovendo as atualizações, manutenções e correções necessárias sem custos adicionais para a Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- l)** Disponibilizar suporte técnico especializado à Administração Municipal sempre que solicitado, visando assegurar a correta utilização da plataforma de gerenciamento.
- m)** Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes da execução contratual, incluindo emissão da primeira via dos cartões, implantação e manutenção do sistema, suporte técnico, transporte, entrega dos cartões e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto, ressalvada a cobrança de segunda via, quando expressamente prevista no contrato.
- n)** Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitados pela Administração.
- o)** Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, propondo as medidas necessárias para a regularização da situação.
- p)** Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações contratuais ou que apresente falhas decorrentes de sua responsabilidade.
- q)** Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.
- r)** Observar e cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), as normas do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) e demais normas pertinentes à execução do objeto.
- s)** Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, fornecendo todas as informações, documentos, relatórios e esclarecimentos solicitados pela Administração Municipal.
- t)** Designar representante ou preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, com poderes para solucionar ocorrências, prestar esclarecimentos e manter contato permanente com a Administração durante toda a vigência do contrato.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a)** A execução dos serviços terá início após a emissão da Ordem de Serviço e assinatura do contrato, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- b)** A contratada deverá realizar a emissão e entrega dos cartões eletrônicos com chip aos beneficiários indicados pela Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da relação dos servidores.
- c)** Os créditos relativos ao benefício alimentação, deverão ser disponibilizados mensalmente nos cartões dos servidores, em data previamente definida pela Administração Municipal, conforme os valores informados pela contratante.
- d)** A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para gerenciamento dos benefícios, permitindo à Administração realizar o cadastramento de beneficiários, inclusão e exclusão de usuários, solicitação de emissão e reemissão de cartões, bloqueio e desbloqueio, acompanhamento das cargas efetuadas e emissão de relatórios gerenciais.
- e)** Os cartões deverão possuir tecnologia com chip e senha individual, garantindo segurança nas transações e utilização exclusiva pelo beneficiário.
- f)** A contratada deverá manter central de atendimento para suporte técnico aos usuários e à Administração, disponibilizando canais de comunicação para esclarecimento de dúvidas, registro



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

de solicitações, bloqueio de cartões, emissão de segunda via e demais serviços relacionados à execução contratual.

g) Em caso de perda, furto, roubo, dano ou extravio do cartão, a contratada deverá providenciar o bloqueio imediato mediante solicitação do beneficiário ou da Administração e emitir nova via, preservando o saldo existente, observado o prazo máximo previsto em contrato.

h) A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, rede credenciada de estabelecimentos comerciais aptos ao fornecimento de gêneros alimentícios, garantindo atendimento adequado aos servidores do Município de São Pedro das Missões/RS.

i) Todos os custos decorrentes da execução dos serviços, incluindo emissão da primeira via dos cartões, sistema de gestão, suporte técnico, manutenção da plataforma, transporte e entrega dos cartões, correrão por conta da contratada, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais à Administração, ressalvada a hipótese de emissão de segunda via, quando prevista contratualmente.

j) A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, que acompanhará a prestação dos serviços, verificará o cumprimento das obrigações assumidas e registrará eventuais ocorrências para adoção das providências cabíveis.

k) A estimativa inicial de beneficiários é de 234 (duzentos e trinta e quatro) servidores, correspondendo ao mesmo número estimado de cartões eletrônicos a serem emitidos. Trata-se de quantitativo meramente estimativo, podendo sofrer acréscimos ou reduções durante a vigência contratual, conforme admissões, exonerações, aposentadorias, afastamentos ou outras alterações no quadro de pessoal, sem que isso gere direito à indenização ou reequilíbrio econômico-financeiro, observadas as disposições legais e contratuais.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio com poderes de administração, nos termos do artigo 2º da Lei Federal n. 12.037/09;

8.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, e obrigatoriamente o Municipal (Alvará de Localização ou Certidão de Inscrição Municipal), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual, e Municipal do local da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

8.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

8.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da presente contratação, consistentes na administração, gerenciamento e fornecimento de cartão alimentação ou benefício similar por meio de cartão eletrônico/magnético.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da efetiva prestação dos serviços, atesto de recebimento e aprovação pela fiscalização da Secretaria Requisitante.

b) Havendo incorreção no documento de cobrança ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente, e o pagamento susado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

c) A nota fiscal deverá ser emitida ao Município de São Pedro das Missões/RS e deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do contrato e n.º do Processo e da Dispensa, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

d) Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

e) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

f) A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11. ESTIMATIVA DO PREÇO: A presente contratação não acarretará custos à Administração Municipal referentes à prestação dos serviços de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento dos cartões eletrônicos destinados ao benefício alimentação, tendo em vista que a proposta contempla taxa de administração de 0,00% (zero por cento), bem como isenção de cobrança para a emissão da primeira via dos cartões. Dessa forma, não há valor estimado para remuneração da contratada pela execução dos serviços, permanecendo a Administração responsável apenas pelo repasse dos valores destinados ao crédito do benefício alimentação aos servidores. Eventuais despesas somente ocorrerão em caso de solicitação de emissão de segunda via dos cartões, cujo custo unitário é de R\$ 5,00 (cinco reais) por cartão, conforme proposta apresentada pela futura contratada. Considerando tratar-se de despesa eventual e de ocorrência incerta, não é possível estimar previamente seu quantitativo, razão pela qual tal valor não integra a estimativa global da contratação, podendo ser executado conforme a efetiva necessidade da Administração durante a vigência contratual.

Item	Descrição	Ref.	Qtde.
01	Prestação dos serviços de gerenciamento, administração e fornecimento dos cartões magnéticos alimentação para os servidores, de acordo com os requisitos do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT). Condições Comerciais: - Taxa de Administração: 0,00% (zero por cento) sobre o valor da fatura mensal; - Pagamento: Pré-pago (boleto ou débito em conta); - Prazo de emissão dos cartões: 10 (dez) dias úteis; - Custo unitário da emissão da 1ª via dos cartões: R\$ 0,00 (isento); - Custo unitário da emissão da 2ª via dos cartões: R\$ 5,00 (cinco reais);	Un	234

12. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO, REPACTUAÇÃO OU REAJUSTE GERAL

12.1 Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nas seguintes situações:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata/contrato tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, a pedido do interessado, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12.2 Adotar-se-á o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), para fins de reajuste geral de reposição.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

13.1. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS: A Contratada será responsabilizada administrativamente quando, no âmbito da licitação ou da execução contratual:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato, inclusive quando resultar em prejuízo relevante à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Retardar injustificadamente a execução dos serviços ou descumprir prazos, obrigações contratuais ou especificações técnicas;
- c) Deixar de manter a proposta ou de celebrar o contrato, bem como de apresentar a documentação exigida, quando regularmente convocada, salvo por motivo superveniente devidamente justificado;
- d) Apresentar documentação ou declaração falsa, ou prestar informações inverídicas durante a licitação ou a execução do contrato;
- e) Fraudar a licitação ou a execução contratual, praticar atos ilícitos, agir em conluio, comportar-se de modo inidôneo ou induzir deliberadamente a Administração a erro;
- f) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- g) Recusar-se injustificadamente a assinar o contrato ou instrumento equivalente, quando exigível, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

13.2. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Pelas infrações previstas no item 13.1, poderão ser aplicadas à Contratada, observada a gradação e o devido processo legal, as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa, no percentual mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do órgão ou entidade contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS SANÇÕES

a) As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

b) A aplicação de multa de mora não impede sua conversão em multa compensatória, nem obsta a rescisão unilateral do contrato, com aplicação cumulada de outras sanções cabíveis.

c) Caso o valor da multa e das indenizações supere eventual crédito da Contratada, a diferença poderá ser descontada da garantia, se houver, ou cobrada judicialmente.

d) A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

e) Para aplicação da sanção de multa será assegurado à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação.

f) As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerão da instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

g) Admitida a produção de provas, a Contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo indeferidas, de forma fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

h) Poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica quando utilizada com abuso de direito, fraude ou confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores ou sócios com poderes de gestão, observados o contraditório, a ampla defesa e a prévia análise jurídica.

13.4. REABILITAÇÃO: É admitida a reabilitação da Contratada, perante a autoridade que aplicou a sanção, desde que atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a)** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b)** Pagamento da multa aplicada;
- c)** Decurso do prazo mínimo legal da penalidade aplicada;
- d)** Cumprimento das condições estabelecidas no ato sancionador;
- e)** Análise jurídica prévia conclusiva.

13.4.1. Nos casos de infrações relacionadas à apresentação de documentação falsa ou fraude, poderá ser exigida, como condição para reabilitação, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

13.5. CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES: Na aplicação das sanções serão considerados, entre outros:

- a)** A natureza e a gravidade da infração;
- b)** As circunstâncias do caso concreto;
- c)** A existência de agravantes ou atenuantes;
- d)** Os danos causados à Administração Pública;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

14. DA CONTRATADA: A escolha da empresa **BANRISUL SOLUCOES EM PAGAMENTOS S.A. - INSTITUICAO DE PAGAMENTO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 92.934.215/0001-06, para atender as necessidades da Secretaria Municipal, se deu com base nos princípios da economicidade, eficiência e atendimento ao interesse público, eis que a escolha foi fundamentada a partir da análise criteriosa de mercado, observando-se aspectos como qualidade dos serviços a serem executados, em conformidade com as especificações técnicas exigidas, adequação ao valor de referência estabelecido. Além disso, verificou-se que a empresa atende integralmente às exigências legais e administrativas para contratação, apresentando documentação regular junto aos órgãos competentes, o que garante maior segurança jurídica à contratação. Dessa forma, considerando a necessidade dos serviços, bem como a regularidade e a competitividade da proposta apresentada pela empresa, justifica-se a escolha da empresa **BANRISUL SOLUCOES EM PAGAMENTOS S.A. - INSTITUICAO DE PAGAMENTO**, em consonância com os princípios da administração pública, em especial os da eficiência, economicidade e interesse público.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, mediante a seguinte dotação:

03 – Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

03.01 – Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

03.01.04.122.0003.2003 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

3390.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

16. DA PUBLICAÇÃO E DELIBERAÇÃO: AUTORIZO a publicação no site da municipalidade a presente contratação direta firmada entre o **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES/RS** e a empresa **BANRISUL SOLUCOES EM PAGAMENTOS S.A. - INSTITUICAO DE PAGAMENTO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 92.934.215/0001-06.

São Pedro das Missões, 21 de agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br RAFAEL FUMAGALLI E SILVA
Data: 24/08/2026 09:09:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Rafael Fumagalli e Silva
Prefeito Municipal**