



Proc. Administrativo 22- 1.340/2025

De: João H. - PGMCON

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 04/09/2025 às 17:32:49

Setores envolvidos:

GAP, SGF - ADM, SGF - DCL, SGF - DC, SGF - DP, PGM, PGMCON, SGF - EMP, SGF

Vale alimentação

Segue para assinaturas sequenciais.

—

João Daniel Hollenbach

Chefe de Setor

Anexos:

CONTRATO_N_231_2025_2_.pdf



CONTRATO Nº 231/2025

Processo Administrativo nº 1.340/2025

Dispensa nº 4.279/2025

O **MUNICÍPIO DE VACARIA**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Rua Ramiro Barcelos, nº 915, inscrito no CNPJ sob nº 87.866.745/0001-16, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ANDRÉ LUIZ ROKOSKI**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o nº 817.386.330-04, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e, de outro lado, a empresa **BANRISUL SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS S.A. – INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTOS**, nome fantasia **BANRISUL PAGAMENTOS**, inscrita no CNPJ sob o nº 92.934.215/0001-06, com sede na Rua Siqueira Campos, nº 832, Andar 2, 3 e 4, Bairro Centro Histórico, no Município de Porto Alegre/RS, CEP 90.010-000, Telefone (51) 3215-2008, (51) 3215-1815, e-mail banrisul_pagamentos@banrisul.com.br, banricardvendas@banrisulpagamentos.com.br, BanricardSetorPublico@banrisulpagamentos.com.br, neste ato representada por seus Representantes Legais, Sr. **ANTONIO CARLOS ANTUNES**, e Sra. **DENISE ESKEFF COELHO**, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, com base no Processo Administrativo nº 1.340/2025 e fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas e condições:

I – INFORMAÇÕES DO MUNICÍPIO:

1. Endereço: Rua Ramiro Barcelos, nº 915
2. Bairro: Centro
3. Cidade: Vacaria
4. UF: RS
5. CEP: 95.200-061
6. Telefone Fixo: (54) 3231-6417
7. E-mail para envio da Nota Fiscal: pagamentos2@vacaria.rs.gov.br
8. Nome completo da pessoa que acessará o sistema: Carlos Eduardo de Vargas Barbosa
9. CPF: 941.550.380-72
10. E-mail funcional: peessoal@vacaria.rs.gov.br
11. Agência Banrisul Nome e nº: Vacaria 0440
12. Conta Corrente: 04.011504.0-8

II – INFORMAÇÕES OPERACIONAIS:

13. Quantidade de Funcionários: 2.155
14. Estimativa de Crédito Total Mensal: R\$ 1.724.000,00
15. Prazo de Pagamento: Pré-Pago
16. Taxa de Administração: 0,00% (zero por cento)
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: (X) Débito em Conta () Boletim Bancário
21. Setoriza Nota Fiscal: () Não (X) Sim

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O presente **CONTRATO** tem por objetivo o fornecimento de **CARTÕES ALIMENTAÇÃO**, na modalidade CARTÃO MAGNÉTICO, que serão utilizados pelos





servidores do **MUNICÍPIO** na aquisição de gêneros alimentícios na rede de estabelecimentos comerciais credenciados; em conformidade com o Programa de Alimentação do Trabalhador (“PAT”), criado pela Lei 6.321, de 14 de abril de 1976, e regulamentado pelo Decreto 10.854, de 10 de novembro de 2021, e demais legislação, apresentado na forma de um cartão plástico de uso pessoal, exclusivo e intransferível.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA OPERACIONALIDADE

2.1 A CONTRATADA fornecerá aos usuários do **MUNICÍPIO** 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 alimentação ao **MUNICÍPIO**, 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 pelo **MUNICÍPIO**, 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 Bannrisul, decisões judiciais e decisões extrajudiciais que a **CONTRATADA** esteja obrigada a cumprir.

2.3 O **MUNICÍPIO** receberá os cartões no endereço indicado neste **CONTRATO**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, devendo se responsabilizar pela efetiva entrega aos usuários, orientando-os sobre a utilização do cartão e as regras aplicadas a este.

2.3.1 O **MUNICÍPIO** 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 ao **MUNICÍPIO**, 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.

2.4.1 Para o Usuário/Portador que utiliza o App Banricard (disponível nas lojas virtuais Google Play Store e App Store), também é possível realizar transações Banricard com o cartão virtual filiado a uma carteira digital, de acordo as regras específicas da carteira em relação a cadastro, inclusão/filiação do cartão e autorização da transação.

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 O **MUNICÍPIO** será o único e exclusivo responsável, perante a **CONTRATADA**, pelos valores utilizados nas transações efetuadas pelos usuários.



2.7 Todas as transações relacionadas ao objeto deste **CONTRATO** 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.

2.8 O valor creditado nos cartões será estipulado pelo **MUNICÍPIO** na forma da legislação municipal e solicitado no Sistema de Gerenciamento.

2.8.1 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 pelo **MUNICÍPIO** nas Informações Operacionais. A liberação do crédito ocorrerá, no mínimo, a partir do dia seguinte à confirmação do pagamento ou em data agendada pelo **MUNICÍPIO**.

2.8.2 A **CONTRATADA** creditará o valor correspondente a cada usuário em seu cartão magnético, conforme a data e os valores solicitados pelo **MUNICÍPIO** no Sistema de Gerenciamento, e desde que o **MUNICÍPIO** 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.

2.8.3 A **CONTRATADA** não utilizará, em qualquer circunstância, recursos próprios para honrar as obrigações do **MUNICÍPIO**.

2.8.4 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.

2.9 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.

2.10 A **CONTRATADA** disponibilizará ao responsável autorizado pelo **MUNICÍPIO** 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.

2.11 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.

2.12 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.

2.13 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.

2.14 A **CONTRATADA** 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 dos últimos 30 (trinta) dias.

2.15 Caso o **MUNICÍPIO** 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 da data da última carga ou da última utilização do cartão, o cartão BanriCard será bloqueado por inatividade. O saldo remanescente nos cartões bloqueados poderá ser reivindicado pelo usuário/portador do cartão a qualquer tempo.

2.15.1 O **MUNICÍPIO** 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 6 (seis) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do artigo 75 inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/21.

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 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.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

4.1 O **MUNICÍPIO** 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; e,





b) Taxa de Emissão de Cartão: valor referente à emissão de cada cartão, podendo ser 1ª via ou demais.

4.1.1 Os valores serão corrigidos na menor periodicidade permitida em lei, de acordo com a variação do índice denominado Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), calculado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou, em caso de extinção, pelo índice que o substitua.

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 O MUNICÍPIO efetuará o pagamento dos valores decorrentes dos custos, tarifas, taxas e encargos para o gerenciamento do cartão e dos valores disponibilizados aos usuários, por meio de débito em conta corrente ou boleto bancário, conforme indicado pelo **MUNICÍPIO** nas Informações Operacionais.

4.2.1 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 pelo **MUNICÍPIO** nas Informações Operacionais.

4.3 A CONTRATADA enviará ao **MUNICÍPIO** por e-mail a Nota Fiscal Eletrônica referente aos serviços prestados.

4.3.1 Ao receber a Nota Fiscal Eletrônica, o **MUNICÍPIO** deverá efetuar a conferência dos valores, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de, transcorrido este prazo, o **MUNICÍPIO** 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 e tarifas.

4.5 O MUNICÍPIO reconhece como certo, líquido e exigível, o valor discriminado na nota fiscal eletrônica, autorizando a **CONTRATADA** a sacar a respectiva duplicata de serviços.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES

5.1 DO MUNICÍPIO:

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 direito da **CONTRATADA** advertir, suspender ou descredenciar o mesmo, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis. A utilização indevida do cartão é de responsabilidade do **MUNICÍPIO**, isentando a **CONTRATADA** de qualquer ônus decorrente da utilização irregular.

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

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

5.1.6 Cancelar os cartões de servidores que não tenham mais vínculo com o **MUNICÍPIO**.

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

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

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

5.1.10 Durante a vigência deste **CONTRATO**, o **MUNICÍPIO** 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 ao **MUNICÍPIO**.

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

5.2.3 Disponibilizar o crédito indicado pelo **MUNICÍPIO** para cada cartão, conforme data definida pela mesma, desde que o **MUNICÍPIO** 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 o **MUNICÍPIO** 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 pelo **MUNICÍPIO**, 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 o **MUNICÍPIO**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da solicitação.

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

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

CLÁUSULA SEXTA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1 O presente **CONTRATO** poderá ser extinto antecipadamente por interesse da Administração nas hipóteses do art. 137 com as consequências previstas no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a decisão ser formalmente motivada, assegurando-se ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

6.2 O presente **CONTRATO** poderá ser extinto antecipadamente por interesse do contratado nas hipóteses do art. 137, §2º, com as consequências previstas no art. 138, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3 A extinção antecipada do **CONTRATO** deverá observar os seguintes requisitos:

6.3.1 levantamento das obrigações contratuais já cumpridas ou parcialmente cumpridas pelas partes;

6.3.2 relação dos pagamentos já efetuados e dos ainda devidos; e,

6.3.3 apuração de indenizações e multas.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1 Em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), a **CONTRATADA** e o **MUNICÍPIO** se comprometem a cumprir as obrigações descritas nesta cláusula, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas no Contrato.

7.2 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:

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 **MUNICÍPIO**): 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 presente **CONTRATO**, a **CONTRATADA** e o **MUNICÍPIO** atuarão como Controladores conjuntos de dados pessoais.

7.3.2. A **CONTRATADA** fica autorizada pelo **MUNICÍPIO** 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.

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 pelo **MUNICÍPIO**, opor-se às instruções do **MUNICÍPIO** 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 o **MUNICÍPIO** comprometem-se a implementar as medidas técnicas e organizacionais apropriadas para a proteção dos dados pessoais tratados contra riscos previsíveis de destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso não autorizado aos dados pessoais.

7.5 DA LICITUDE DO TRATAMENTO DE DADOS E DO ENCARREGADO (DPO)

7.5.1. O **MUNICÍPIO** expressamente declara, para todos os efeitos legais, que:

7.5.1.1. 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;

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 presente 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 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 presente **CONTRATO**. A responsabilidade entre as Partes é limitada aos danos efetivamente sofridos.

7.9.2. O **MUNICÍPIO** 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 presente **CONTRATO**, cada Parte será responsável pelos efetivos prejuízos que forem decorrentes das suas específicas atribuições. Se eventuais condenações decorrerem de instruções diretas ou indiretas do **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, no que se refere aos dados coletados e tratados ou às próprias operações de tratamento de dados determinadas pelo **MUNICÍPIO** através do **CONTRATO**, mesmo se a sua operação se der pela **CONTRATADA**, a responsabilidade será exclusiva do **MUNICÍPIO**, 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. O **MUNICÍPIO** 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. O **MUNICÍPIO** 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. O **MUNICÍPIO** 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 o **MUNICÍPIO** somente poderão ser utilizados para a finalidade de execução deste **CONTRATO**, devendo ser excluídos pelo **MUNICÍPIO** tão logo essa finalidade seja atendida; qualquer compartilhamento/transfêrencia desses dados (em especial dados sensíveis) pelo **MUNICÍPIO** para terceiros demandará autorização prévia da **CONTRATADA**, por escrito.

CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO

8.1 A Gestão do **CONTRATO** será feita pelo Secretário Municipal de Gestão e Finanças, Sr. **IGOR COELHO VENSON**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 774.024.640-91, com endereço na Avenida Siqueira Campos, nº 719, Bairro Franciosi, no Município de Vacaria/RS, Telefone (54) 3231-6404, e-mail SEC.GF@VACARIA.RS.GOV.BR.

8.2 A Fiscalização e o recebimento serão efetuados pela servidora **EDUARDA FONSECA LEMOS**, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 024.241.370-64, com endereço na Rua Cristalino Xavier de Campos, nº 73, Bairro Municipal, no Município de Vacaria/RS, Telefone (54) 3231-6404, e-mail gestaofinancas@vacaria.rs.gov.br.

CLÁUSULA NONA: DA VINCULAÇÃO

9.1 O objeto deste **CONTRATO**, reger-se-á pelas condições constantes no Processo Administrativo nº 1.340/2025 e no Processo de Dispensa de Licitação nº 4.279/2025 e pela Lei Federal nº 14.133, de 01 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: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1 As despesas decorrentes da execução do objeto do presente **CONTRATO** correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: – 2 Gabinete do Prefeito

Unidade Orçamentária: 2.01 Gabinete do Prefeito

Atividade: 2.002 Manutenção Gabinete do Prefeito

Elemento de Despesa: 3.3.90.46.00 Auxílio alimentação

Dot 440 desd 1016

Atividade: 2.005 Manutenção do Conselho tutelar

Elemento de Despesa: 3.3.90.46.00 Auxílio alimentação



Dot 49 desd 1042

Atividade: 2.006 Manutenção do Controle interno

Elemento de Despesa:3.3.90.46.00 Auxílio alimentação

Dot 58 desd 1056

Órgão: – 03 Secretaria Municipal Geral de Governo

Unidade Orçamentária: 03.01 Sec. Municipal Geral de Governo

Atividade: 2.012 Manutenção Sec. Municipal Geral de Governo

Elemento de Despesa:3.3.90.46.00 Auxílio alimentação

Dot 87 desd 4398

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

Unidade Orçamentária: 04.01 Sec. Municipal de Gestão e Finanças

Atividade: 2.015 Manutenção Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

Elemento de Despesa:3.3.90.46.00 Auxílio alimentação

Dot 96 desd 4399

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo

Unidade Orçamentária: 05.01 Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo

Atividade: 2.106 Manutenção Secretaria de Planejamento e Urbanismo

Elemento de Despesa:3.3.90.46.00 Auxílio alimentação

Dot 130 desd 4400

Órgão: 6 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Unidade Orçamentária: 6.02 Departamento de Esporte

Atividade: 2.020 Manutenção Departamento de Esporte

Elemento de Despesa:3.3.90.46.00 Auxílio alimentação

Dot 159 desd 4401

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Unidade Orçamentária: 07.01 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Atividade: 2.031 Manutenção Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Elemento de Despesa:3.3.90.46.00 Auxílio alimentação

Dot 214 desd 4403

Órgão: 08 – Secretaria Municipal da Educação

Unidade Orçamentária: 08.01 Secretaria Municipal da Educação

Atividade: 2.047 Manutenção da Secretaria Municipal da Educação

Elemento de Despesa:3.3.90.46.00 Auxílio alimentação

Dot 330 desd 4404

Atividade: 2.050 Manutenção e apoio ao excepcional

Elemento de Despesa:3.3.90.46.00 Auxílio alimentação

Dot 344 desd 4405

Atividade: 2.051 Manutenção da biblioteca pública municipal

Elemento de Despesa:3.3.90.46.00 Auxílio alimentação

Dot 351 desd 4406

Unidade Orçamentária: 08.07 – Escolas Municipais

Atividade: 2.043 Manutenção da Merenda Escolar aos Educandos

Elemento de Despesa:3.3.90.46.00 Auxílio alimentação

Dot 311 desd 4409

Atividade: 2.041 Manutenção Escolas Ensino Fundamental



Elemento de Despesa:3.3.90.46.00 Auxílio alimentação
Dot 276 desd 4407
Atividade: 2.042 Manutenção Escolas Educação Infantil
Elemento de Despesa:3.3.90.46.00 Auxílio alimentação
Dot 294 desd 4408

Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Unidade Orçamentária: 09.02 Departamento de Agricultura Atividade: 2.112 Manutenção
Departamento da Agricultura
Elemento de Despesa:3.3.90.46.00 Auxílio alimentação
Dot 365 desd 4410

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 10.01 Fundo Municipal de Saúde
Atividade: 2.117 Manutenção Secretaria Municipal de Saúde
Elemento de Despesa:3.3.90.46.00 Auxílio alimentação
Dot 440 desd 4411

Órgão: 11 – Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico
Unidade Orçamentária: 11.01 – Secretaria Municipal Desenvolvimento, Tecnologia e
Trabalho
Atividade: 2.068 Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento, Tecnologia e Trabalho
Elemento de Despesa:3.3.90.46.00 Auxílio alimentação
Dot 561 desd 4412

Órgão: 12 – Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social
Unidade Orçamentária: 12.01 Departamento de Desenvolvimento Social
Atividade: 2.078 Manutenção da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social
Elemento de Despesa:3.3.90.46.00 Auxílio alimentação
Dot 615 desd 4413

Órgão: 13 – Procuradoria Geral do Município
Unidade Orçamentária: 13.02 CONTENC CONSU E ASSESSORAMENTO ADMIN
Atividade: 2.099 Manutenção da Assessoria Jurídica
Elemento de Despesa:3.3.90.46.00 Auxílio alimentação
Dot 697 desd 4414

Órgão: – 14 Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária
Unidade Orçamentária: 14.02 Departamento de Habitação
Atividade: 2.101 Manutenção Departamento de Habitação
Elemento de Despesa:3.3.90.46.00 Auxílio alimentação
Dot 714 desd 4415

Órgão: – 15 Secretaria Municipal da Cultura e Turismo
Unidade Orçamentária: 15.01 Departamento de Cultura
Atividade: 2.155 Manutenção Departamento de Cultura
Elemento de Despesa:3.3.90.46.00 Auxílio alimentação
Dot 7735 desd 7888
Atividade: 2.156 – Manutenção Departamento de Turismo
Elemento de Despesa:3.3.90.46.00 Auxílio alimentação
Dot 8258 desd 8260



Órgão: 16 – Sec Municipal da Segurança Pública

Unidade Orçamentária: 16.01 – Departamento de Assuntos da Segurança Pública - DASP

Atividade: 2.159 Manutenção Departamento de Assuntos da Segurança Pública – DASP

Elemento de Despesa: 3.3.90.46.00 Auxílio alimentação

Dot 8259 desd 8261

Fonte de Recurso: 1500 Recursos nao Vinculados de Impostos/ Detalhamento da Fonte: 001 Livre

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 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 ao **MUNICÍPIO**.

11.1.1 Ocorrendo a alteração do *layout* ou de tecnologia dos cartões, a **CONTRATADA** não estará obrigada a remeter novos cartões para os usuários do **MUNICÍPIO** em substituição aos modelos anteriores, sendo estes mantidos em pleno funcionamento e com o mesmo padrão de segurança.

11.2 O **MUNICÍPIO** poderá, a seu critério, beneficiar-se dos incentivos decorrentes da Lei nº 6.321/76 que deu origem ao Programa de Alimentação do Trabalhador, ficando sob sua responsabilidade o cadastramento no programa PAT, através do portal do Ministério do Trabalho e do Emprego.

11.2.1 Se o **MUNICÍPIO** optar pelo benefício, a **CONTRATADA** poderá assessorá-la no cadastramento de adesão ao Programa de Alimentação do Trabalhador, bem como poderá esclarecer e orientar sobre a legislação específica do PAT.

11.3 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.

11.4 Eventuais alterações contratuais que se fizerem necessárias no presente **CONTRATO** deverão ser formalizados por meio de aditivo contratual, em conformidade com a disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11.5 O **MUNICÍPIO** expressamente autoriza a **CONTRATADA**, a prestar às autoridades competentes, todas as informações que forem solicitadas com relação ao **MUNICÍPIO** e operações por ela executadas sob este contrato.

11.6 Toda e qualquer comunicação formal com a **CONTRATADA** deverá ocorrer via e-mail do **MUNICÍPIO** 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 SEGUNDA: DA ASSINATURA

12.1 As Partes reconhecem que este **CONTRATO** pode, a critério das Partes, ser assinado de forma digital e eletrônica nos termos da legislação vigente e reconhecem que, inclusive quando assinado neste formato, este **CONTRATO** é válido, autêntico, legítimo e eficaz para todos os fins de direito. Reconhecem também que eventual divergência entre a data deste Contrato e as datas que figurem nos elementos indicativos de sua formalização eletrônica ou digital existe apenas em virtude de procedimentos formais, valendo para





todos os fins de direito a data registrada no Contrato em si para reger os eventos deste **CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

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

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.

Vacaria, 03 de Setembro de 2025.

ANDRÉ LUIZ ROKOSKI
Prefeito Municipal

Assinado de forma digital
por ANTONIO CARLOS
ANTUNES:21104204053
Dados: 2025.09.04
12:23:29 -03'00'

ANTONIO CARLOS ANTUNES
Representante Legal da **CONTRATADA**

DENISE ESKEFF
COELHO:59305
193072

Assinado de forma digital
por DENISE ESKEFF
COELHO:59305193072
Dados: 2025.09.04
16:38:44 -03'00'

DENISE ESKEFF COELHO
Representante Legal da **CONTRATADA**

EDUARDO GARGIONI
Procurador-Geral do Município

IGOR COELHO VENSON
GESTOR

EDUARDA FONSECA LEMOS
FISCAL

Testemunhas:

JOÃO DANIEL HOLLENBACH
Chefe de Setor PGM Contratos

SCHEILA CONRADO DE BITENCOURT
Assessora Jurídica PGM Contratos





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1606-C92C-A6A5-A24F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOÃO DANIEL HOLLENBACH (CPF 032.XXX.XXX-30) em 04/09/2025 17:33:40 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ SCHEILA CONRADO DE BITENCOURT (CPF 013.XXX.XXX-86) em 04/09/2025 17:36:07 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ EDUARDA FONSECA LEMOS (CPF 024.XXX.XXX-64) em 04/09/2025 17:37:42 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ IGOR COELHO VENSON (CPF 774.XXX.XXX-91) em 04/09/2025 17:54:50 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ EDUARDO GARGIONI (CPF 395.XXX.XXX-87) em 05/09/2025 09:58:22 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ANDRE LUIZ ROKOSKI (CPF 817.XXX.XXX-04) em 05/09/2025 09:59:02 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://vacaria.1doc.com.br/verificacao/1606-C92C-A6A5-A24F>