



TERMO DE REFERÊNCIA

Necessidade da Administração: Contratação de pessoa jurídica para administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão vale-alimentação, magnético/eletrônico com chip, com senha pessoal, destinado aos servidores públicos vinculados à Prefeitura Municipal, ao Fundo Municipal de Saúde e à Câmara Municipal de Vereadores de Brunópolis/SC, para recargas mensais solicitadas conforme demanda.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e manutenção de cartão vale-alimentação, magnético/eletrônico com chip, com senha pessoal, destinado aos servidores públicos vinculados à Prefeitura Municipal, ao Fundo Municipal de Saúde e à Câmara Municipal de Vereadores de Brunópolis/SC, para recargas mensais solicitadas conforme demanda.

1.2. Os bens/serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN. MED.	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA
01	Gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão valealimentação/refeição, magnético/eletrônico com chip, com senha pessoal, para recargas mensais, solicitadas conforme demanda, destinado aos servidores públicos da Câmara de Vereadores de Brunópolis/SC.	MÊS	12	2.000,00	24.000,00	0,00%
02	Gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão valealimentação/refeição, magnético/eletrônico com chip, com senha pessoal, para recargas mensais, solicitadas conforme demanda, destinado aos servidores públicos do Município de Brunópolis/SC.	MÊS	12	84.500,00	1.014.000,00	



03	Gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão valealimentação/refeição, magnético/eletrônico com chip, com senha pessoal, para recargas mensais, solicitadas conforme demanda, destinado aos servidores públicos do Fundo Municipal de Saúde de Brunópolis/SC.	MÊS	12	23.000,00	276.000,00	
TOTAL DO GRUPO/LOTE					0,00%	

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. As informações técnicas estão vinculadas ao Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

3.1.1. A contratada deverá disponibilizar:

- I – cartões físicos com chip;
- II – senha individual;
- III – aplicativo mobile;
- IV – portal de gestão;
- V – rede credenciada mínima;
- VI – meios de captura;
- VII – suporte técnico;
- VIII – atendimento ao beneficiário;
- IX – relatórios gerenciais;
- X – logs de auditoria;
- XI – treinamento;
- XII – preposto responsável.

3.2. COMPROVAÇÃO DA REDE CREDENCIADA COMO CONDIÇÃO PRÉVIA À CONTRATAÇÃO

3.2.1. A comprovação da rede credenciada mínima não integra os requisitos de habilitação e não será exigida no cadastramento da proposta ou durante a fase de habilitação.

3.2.2. A adjudicatária deverá comprovar integralmente a rede mínima no prazo de 15



(quinze) dias corridos, contado da data da convocação para assinatura do contrato, como condição indispensável à formalização do ajuste.

3.2.3. O contrato somente será assinado após a validação da rede pela Administração. O protocolo tempestivo da documentação preservará o prazo da adjudicatária, não lhe sendo imputável eventual demora exclusivamente decorrente da análise administrativa.

3.3. REDE MÍNIMA EXIGIDA

3.3.1. A rede credenciada mínima total será de 13 (treze) estabelecimentos, observada a seguinte distribuição obrigatória:

3.3.1.1 Brunópolis/SC (Centro): mínimo de 04 (quatro) estabelecimentos credenciados:

I – 03 (três) mercados, minimercados ou supermercados;

II – 01 (uma) padaria, panificadora ou congênere;

3.3.1.2. Distrito de Marombas: mínimo de 01 (um) estabelecimentos credenciados;

3.3.1.3. Campos Novos/SC: mínimo de 04 (quatro) estabelecimentos credenciados;

3.3.1.4. Curitibanos/SC: mínimo de 04 (quatro) estabelecimentos credenciados.

3.3.2. Cada estabelecimento, identificado por seu CNPJ, será computado uma única vez no quantitativo do respectivo município, ainda que exerça mais de um ramo de atividade.

3.3.3. 3.3.3. As soluções com cartão de bandeira aberta, amplamente aceito no comércio local, regional e nacional, como Visa, Mastercard, Elo ou equivalente, deverão igualmente demonstrar a efetiva aceitação do cartão nos quantitativos e localidades do subitem 3.3.1.

3.3.3.1. Destaca-se, ainda, que o cartão deverá contar com ampla aceitação em nível nacional.

3.3.3.2. Caso o Servidor Público identifique dificuldade de uso em estabelecimentos comuns da cidade, a Contratada deverá atuar para ampliar a rede junto à bandeira emissora.

3.4. DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DA REDE

3.4.1. A lista e os documentos de comprovação deverão conter:

I – razão social;

II – nome fantasia;

III – CNPJ;

IV – endereço completo;

V – telefone;

VI – ramo de atividade;

VII – responsável pelo estabelecimento;

VIII – declaração de credenciamento assinada pelo estabelecimento, contrato ou documento equivalente; para cartão de bandeira aberta, serão aceitos também relatório da



bandeira, emissora, credenciadora, adquirente ou subadquirente, consulta eletrônica oficial, teste de transação, declaração de aceitação ou outro meio idôneo que comprove a efetiva utilização;

IX – prazo de repasse/pagamento ao estabelecimento.

3.4.2. Na hipótese de cartão de bandeira aberta, fica dispensada a comprovação de vínculo contratual direto entre o estabelecimento e a adjudicatária, desde que a Administração consiga confirmar a efetiva aceitação do cartão por meio documental, eletrônico ou mediante diligência.

3.5. DILIGÊNCIA DA REDE

3.5.1. A Administração poderá realizar diligência, inclusive contato telefônico, consulta cadastral ou visita local, para verificar a existência, regularidade e efetiva adesão dos estabelecimentos indicados, antes da assinatura do contrato e durante sua execução.

3.5.2. A apresentação de informação falsa, inconsistente ou de estabelecimento que não reconheça o credenciamento impedirá a contratação ou, se constatada durante a execução, caracterizará infração contratual, sem prejuízo das sanções e comunicações aos órgãos competentes.

3.6. TAXA NEGATIVA

3.6.1. 3.6.1. Será admitida a apresentação de taxa administrativa igual a 0,00% (zero por cento) ou negativa, desde que não comprometa a execução adequada do objeto. A taxa administrativa máxima admitida será de 0,00% (zero por cento), e eventual taxa negativa representará desconto sobre o valor dos créditos, sem redução do valor de face disponibilizado aos servidores.

3.6.2. Os licitantes poderão ofertar Taxa de Administração em percentual zero, sendo aceito percentual negativo, conforme entendimento do TCE/SC, na Decisão n. 1108/2022, proferida nos autos do processo @REP n. 22/80009204 nessa mesma linha, cabe mencionar, também, as decisões proferidas pela Corte de Contas nos processos @REP n.19/0002140, @REP n. 19/0003812 e @REP n. 19/00635566, dentre tantos outros, onde concluiu-se igualmente pela irregularidade da proibição de apresentação de taxa negativa.

“Quanto a possíveis argumentos que seria vedado a taxa negativa pelo Decreto n. 10.854/21, bem como pela Medida Provisória n. 1.108/22 – atualmente convertida na Lei n. 14.442/22, cumpre registrar que as referidas normas têm aplicabilidade restrita às pessoas jurídicas beneficiárias do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), hipótese que não se aplica aos entes da Administração Pública Direta e Indireta, tal como o Município de Brunópolis e fundo de Saúde. Nesse sentido, vale transcrever trecho do voto condutor da Decisão n.



1108/2022 da Corte de Contas de Santa Catarina, que resumiu a celeuma de maneira muito didática. “Por tais razões, reitero o entendimento no sentido de que as restrições impostas pelo Decreto n. 10.854/2021 e pela Medida Provisória n. 1.108/2022, convertida na Lei federal n. 14.442/2022 não se aplicam às pessoas jurídicas de direito público, sendo, portanto, compatível com o procedimento licitatório o oferecimento de taxa de administração negativa ou zero em suas contratações”.

3.6.3. Sendo assim, a proposta deverá compreender todas as despesas com materiais, mão-de-obra, leis sociais, impostos, taxas, transporte, fretes, emolumentos e outras que possam incidir no fornecimento ou execução do objeto, não podendo eventual TAXA NEGATIVA interferir no valor repassado aos servidores. O valor total da proposta deverá ser aquele obtido como resultado da aplicação do percentual de Taxa de Administração sobre o Valor Total mensal ou Anual Estimado.

3.7. PRAZO DE PAGAMENTO AOS ESTABELECIMENTOS

3.7.1. O pagamento aos estabelecimentos credenciados deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da realização da transação, admitido prazo inferior ou outra condição mais benéfica ao credenciado. Caberá ao Município fiscalizar o cumprimento dessa obrigação durante toda a execução contratual, podendo exigir relatórios, comprovantes de repasse, contratos ou instrumentos de credenciamento, realizar diligências e manter contato direto com os estabelecimentos credenciados.

3.7.2. Não será previamente fixado percentual máximo de cobrança aos estabelecimentos credenciados. A contratada deverá evitar condições manifestamente abusivas que possam comprometer a adesão da rede e a efetiva utilização do benefício. Havendo indícios concretos, a Administração poderá instaurar processo administrativo específico para apuração e adoção das providências cabíveis.

3.8. MANUTENÇÃO DA REDE

3.8.1. A contratada deverá manter a rede mínima durante toda a vigência contratual.

3.8.2. A perda de estabelecimento deverá ser comunicada imediatamente à Administração, devendo haver recomposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

3.8.3. A perda superior a 20% (vinte por cento) da rede mínima, sem recomposição tempestiva, caracterizará infração contratual grave.

3.9. ATENDIMENTO PRESENCIAL E SUPORTE

3.9.1. A contratada deverá indicar preposto responsável e disponibilizar atendimento



presencial no Município de Brunópolis/SC sempre que solicitado pela Administração.

3.9.2. O atendimento presencial será obrigatório, no mínimo, nas seguintes hipóteses:

- I – implantação do sistema;
- II – treinamento inicial;
- III – substituição coletiva de cartões;
- IV – falhas relevantes de funcionamento;
- V – reuniões de fiscalização;
- VI – baixa adesão ou problemas na rede credenciada.

3.10. **PROVA DE CONCEITO**

3.10.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realizar prova de conceito.

3.10.2. A prova de conceito verificará o atendimento das funcionalidades mínimas exigidas no edital e neste Termo de Referência.

3.10.3. A não aprovação implicará desclassificação, convocando-se a licitante subsequente.

3.11. **ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO**

3.11.1. A prova de conceito deverá demonstrar:

3.11.1.1. **Grupo 1 – Portal de Gestão**

- I – inclusão de beneficiários;
- II – alteração de dados;
- III – bloqueio e desbloqueio;
- IV – cancelamento;
- V – controle de beneficiários ativos, cancelados e bloqueados;
- VI – emissão de relatórios por período;
- VII – cadastro de diferentes faixas de crédito;
- VIII – controle de perfis e senhas de acesso.

3.11.1.2. **Grupo 2 – Aplicativo do Beneficiário**

- I – consulta de saldo;
- II – consulta de extrato;
- III – alteração de senha;
- IV – bloqueio do cartão;
- V – consulta de rede credenciada;
- VI – central de atendimento;
- VII – acesso biométrico, se disponível.



3.11.1.3. Grupo 3 – Rede Credenciada

- I – cadastro de credenciados por ramo de atividade;
- II – consulta de rede;
- III – acesso dos credenciados via internet;
- IV – controle de transações;
- V – controle de reembolso;
- VI – indicação de taxa e prazo de pagamento.

3.11.1.4. Grupo 4 – Transações e Meios de Captura

- I – transações por POS;
- II – transações por TEF;
- III – transações por web ou meio equivalente;
- IV – autorização de vendas;
- V – cancelamento de transação;
- VI – estorno;
- VII – tratamento de transações pendentes;
- VIII – disponibilização de meio de captura quando necessário.

3.11.1.5. Grupo 5 – Segurança, Logs e Auditoria

- I – logs de acesso;
- II – identificação de IP;
- III – data e hora;
- IV – usuário;
- V – operação realizada;
- VI – relatórios analíticos e sintéticos;
- VII – rastreabilidade de alterações.

3.11.1.6. Grupo 6 – Suporte e Implantação

- I – plano de implantação;
- II – treinamento;
- III – suporte;
- IV – atualização e manutenção do sistema;
- V – atendimento presencial sob demanda.

3.12. FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

3.12.1. O sistema deverá permitir:

- I – parametrização de uso por programa/benefício;
- II – vinculação de mais de um benefício em um único cartão, quando solicitado;



III – restrição de utilização a determinados tipos de estabelecimentos, conforme finalidade do benefício;

IV – utilização apenas em estabelecimentos físicos, quando definido pela Administração;

V – identificação segura do emissor e das transações;

VI – cadastro dos portadores por programa ou benefício.

3.13. FUNCIONALIDADES NÃO INCLUÍDAS

3.13.1. Não integram o objeto as funcionalidades de conta digital, pagamento de boletos, transferências, resgates e operações via PIX, por não guardarem relação direta com a finalidade alimentar do benefício e por poderem ampliar indevidamente o objeto.

3.14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.14.1. São obrigações da contratada:

I – fornecer cartões com magnético ou com chip;

II – disponibilizar aplicativo;

III – manter portal de gestão;

IV – manter a rede mínima;

V – pagar o comércio no prazo máximo;

VI – evitar a cobrança de taxas abusivas da rede credenciada, sujeitas à fiscalização e à apuração administrativa quando houver indícios concretos;

VII – prestar suporte online;

VIII – realizar atendimento presencial quando solicitado;

IX – manter logs;

X – fornecer relatórios;

XI – cumprir a LGPD;

XII – manter condições de habilitação.

XIII – não cobrar da rede credenciada taxas manifestamente abusivas ou incompatíveis com as condições usuais do mercado regional, cuja eventual ocorrência será apurada pela Administração em processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.15.1. São obrigações da contratante:

I – fornecer dados dos beneficiários;

II – informar alterações;

III – acompanhar a execução;

IV – fiscalizar a rede credenciada, inclusive quanto à manutenção dos quantitativos



mínimos e ao cumprimento do prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para pagamento ou repasse aos estabelecimentos, admitida condição mais benéfica ao credenciado;

V – comunicar falhas;

VI – efetuar pagamentos conforme contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 A Contratada deverá fornecer cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, com chip de segurança para cada Servidor Público da Prefeitura Municipal de Brunópolis/SC.

4.3 Os cartões deverão permitir recargas mensais ou conforme a demanda da Prefeitura Municipal e das diversas Secretarias Municipais de Brunópolis/SC.

4.4 A Contratada deverá garantir o pleno funcionamento da concessão durante toda a vigência do contrato.

4.5 A Contratada deverá cumprir integralmente todos os requisitos técnicos, legais e normativos.

4.6 A Contratada deverá apresentar, no momento oportuno, certidões que comprovem sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

4.7 A Contratada deverá estar devidamente registrada junto aos órgãos competentes para prestação da concessão de vale-alimentação.

4.8 A Contratada deverá adotar, sempre que possível, cartões confeccionados com materiais recicláveis ou biodegradáveis.

4.9 A Contratada poderá adotar práticas sustentáveis nos processos de emissão e entrega dos cartões aos Beneficiários, sendo tal medida recomendada, porém não obrigatória.

4.10 Os licitantes poderão ofertar taxa de administração em percentual inferior a zero.

4.10.1 Sendo assim, a proposta deverá compreender todas as despesas com materiais, mão-de-obra, leis sociais, impostos, taxas, transporte, fretes, emolumentos e outras que possam incidir no fornecimento ou execução do objeto, não podendo eventual TAXA NEGATIVA interferir no valor repassado aos servidores. O valor total da proposta deverá ser aquele obtido como resultado da aplicação do percentual de Taxa de Administração sobre o Valor Total mensal ou Anual Estimado.



4.11 O cartão fornecido poderá operar com bandeira aberta, amplamente aceita no comércio local, regional e nacional, como Visa, Mastercard, Elo ou equivalente, permitindo, assim, a aquisição de gêneros alimentícios e refeições prontas, conforme os valores disponibilizados pela Administração Pública. O fornecedor deverá garantir ampla aceitação do cartão, sem limitação a redes credenciadas exclusivas.

4.12 Os cartões deverão ser entregues personalizados com nome do beneficiário, razão social do órgão qual o servidor é contratado (Prefeitura Municipal de Brunópolis/SC ou Fundo Municipal de Saúde de Brunópolis/SC ou Câmara de Vereadores), numeração de identificação sequencial e informações da Contratada (no mínimo, nome e telefone para contato).

4.13 A contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

4.14 A contratada obrigará-se a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

4.15 A comprovação observará o disposto no item 3.2 deste Termo de Referência e ocorrerá exclusivamente como condição prévia à contratação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contado da convocação para assinatura do contrato, não constituindo requisito de proposta ou de habilitação.

4.15.1 A não comprovação integral da rede mínima no prazo fixado impedirá a assinatura do contrato, implicará a perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, e autorizará a convocação do licitante subsequente, na ordem de classificação.

4.16 O pagamento dos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da realização da transação, admitido prazo inferior ou outra condição mais benéfica ao credenciado, sob inteira responsabilidade da Contratada, inclusive após o encerramento do contrato quanto às transações já realizadas. A Contratada deverá disponibilizar à fiscalização municipal, sempre que solicitado, relatórios e comprovantes individualizados dos repasses. O Município de Brunópolis, o Fundo Municipal de Saúde e a Câmara Municipal de Vereadores não responderão solidária nem subsidiariamente por essa obrigação.

4.17 Obrigatoriamente quando do encerramento contratual ou a qualquer momento desde que exigido pela fiscalização do Município, a Contratada deverá apresentar ao Município relatório onde conste de forma individualizada o nome do usuário, seu respectivo saldo remanescente e o valor total dos créditos, para que haja a notificação dos servidores visando à utilização de tais valores dentro do prazo de 90 (noventa) dias, após esse prazo havendo ainda



créditos remanescentes deverão estes ser devolvidos aos cofres públicos, para que o Município realize a devida destinação aos servidores municipais detentores de tais créditos.

4.18 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço (menor taxa), nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.19 Para o fornecimento e a prestação dos serviços pretendidos, os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto, bem como apresentar os documentos de habilitação previstos no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

4.20 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.21 A adjudicatária terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data da convocação, para comprovar a rede credenciada mínima e assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente. A recusa injustificada ou o descumprimento das condições de contratação caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente cabíveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A utilização dos cartões deverá ocorrer mediante senha pessoal e intransferível, garantindo a segurança das transações.

5.2 Caso o Servidor Público identifique dificuldade de uso em estabelecimentos comuns da cidade, a Contratada deverá atuar para ampliar a rede junto à bandeira emissora.

5.3 O pagamento/recarga será realizado mensalmente, conforme as recargas efetuadas, devendo haver plena transparência nos valores cobrados, vedadas taxas ocultas.

5.4 O prazo para entrega dos cartões aos Beneficiários será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato e do repasse de informações dos servidores pelo setor de Recursos Humanos.

5.5 A quantidade de cartões varia entre 215 (duzentos e quinze) a 260 (duzentos e sessenta), conforme demanda da Administração Pública.

5.6 Cada cartão receberá mensalmente o valor estimado de R\$ 500,00 (Quinhentos reais), a título de recarga.

5.7 Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão do(s) cartão(ões), serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência dos servidores municipais, sendo a única obrigação deste a de enviar as informações em arquivo .txt



ou .xls cujo leiaute deverá ser fornecido pela contratada.

5.8 A consulta das informações relativas às operações realizadas, quando da efetiva disponibilização do crédito e na utilização dos créditos, deverá ser automática e *on-line* (por aplicativo, por exemplo), possibilitando o monitoramento por meio da verificação dos dados de identificação do usuário do cartão, valor, datas, horários e local/nome dos estabelecimentos em que os pagamentos foram efetuados, bem como do saldo no cartão. Após o fornecimento dos cartões, deverá ser disponibilizado um manual com passo a passo de utilização e treinamento/capacitação ao Departamento de RH, se o setor julgar por necessário.

5.9 A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo, diretamente no site da contratada ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da contratada, de forma automática, permanecendo à disposição do Município, Fundo de Saúde para consultas e/ou alterações.

5.10 A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários deverá ser efetuada de acordo com a data informada pelo Departamento de RH do Município e Fundo de Saúde e Câmara de Vereadores e sendo tal prazo permitida a flexibilização pelo Fiscal do Contrato de acordo com a vantajosidade para a administração e a Contratada.

5.11 Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados.

5.12 A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC), no mínimo em horário comercial, via telefone com discagem direta gratuita, ou via sítio eletrônico ou via aplicativo de celular para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo.

5.13 A identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos ao Município e Fundo de Saúde ou à contratada.

5.14 Não será cobrado nenhum tipo de taxa com despesas referentes à emissão dos cartões no ato da implantação e taxa de anuidade/manutenção anual dos serviços.

5.14.1 No caso de reemissão do cartão por problema físico do cartão (chip ou dados incorretos, por exemplo) a empresa Contratada também não cobrará nenhuma taxa.

5.15 Nos casos de danificação do cartão pelo próprio usuário, perda, roubo ou extravio, não poderá ser cobrado taxa superior ao valor de R\$ 10,00 (dez reais).

5.15.1 O prazo para substituição dos cartões será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do pedido.



5.15.2 Deverá ser efetuado o bloqueio imediato do cartão em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através do SAC.

5.15.3 O saldo remanescente do cartão cancelado deverá ser automaticamente transferido para o novo cartão.

5.16 A carga dos cartões será mensal, de acordo com as quantidades e valores solicitados pelo Setor de Recursos Humanos. Os valores mensais serão cumulativos, sem prazo de validade de crédito. Em caso de rescisão antecipada ou término do prazo contratual a Contratada deverá manter o atendimento ao Município e Fundo de Saúde e aos usuários por um período de 60 (sessenta) dias.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 12/2022, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Brunópolis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O Sistema de pagamento dos créditos seguirá o método pré-pago onde a Contratante transfere o valor total dos benefícios à Contratada.

7.2 O pagamento mensal dos créditos será efetuado através de transferência que posteriormente será liberado nas contas dos cartões de débitos dos servidores em até 24 horas a contar do pagamento da Contratante (Município de Brunópolis), que será realizado até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

7.3 A solicitação de créditos será executada, preferencialmente, em aplicativo/portal online fornecido e mantido pela Contratada, por funcionário credenciado pelo Município e autenticado no sistema da Contratada. A Contratada disponibilizará sistema online e aplicativo para consulta de saldos e gerenciamento individual dos respectivos cartões de débitos.

7.4 O valor do repasse mensal a ser realizado pela Administração Municipal corresponderá ao montante total do benefício do vale-alimentação a ser distribuído no mês, de acordo com o número de servidores e de dias efetivos para a distribuição e o valor diário do vale-alimentação, nos termos da legislação.

7.5 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou



inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.6 Os créditos disponibilizados nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos.

7.7 Ocorrendo qualquer dificuldade quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, que prejudiquem ou impeçam a efetivação dos valores dos créditos nos cartões eletrônicos dos beneficiários, será obrigatória a apresentação de um meio alternativo para disponibilização dos créditos, sem ônus para a Contratante ou para o usuário.

7.8 A Contratada deverá manter atualizados (durante a vigência do contrato) e apresentar caso solicitado, os seguintes documentos: Prova de regularidade fiscal por meio das certidões negativas federal, estadual e municipal, de débitos trabalhistas, de falência e concordata, de Regularidade do FGTS e, se for o caso, relatório SEFIP/GFIP com o respectivo comprovante de quitação das contribuições sociais e fiscais, ou outro relatório que substitua em decorrência da Legislação do E-Social relativo a todos os empregados vinculados aos serviços contratados. Também deverá apresentar a comprovação de pagamento da remuneração e dos encargos devidos referentes aos profissionais autônomos que não fazem parte do Contrato Social atualizado e que prestaram serviços por força do presente contrato.

7.9 O pagamento mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura, em moeda corrente nacional, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

7.10 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a Contratada efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

7.11 Caso a Contratada não seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 9317/96 serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, conforme previsto na legislação vigente.

Deverão ser observadas as Instruções Normativas RFB 2110/22 e 2145/23, que versam sobre INSS e IRRF, respectivamente, quando da emissão das notas fiscais, pois as mesmas serão devolvidas para retificação caso não atendam à legislação tributária.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Caberá à CONTRATANTE:

a) Emitir a Autorização de Fornecimento/Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;



b) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo Contrato/Ata de Registro de Preços, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações;

c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos itens;

d) Atestar as notas fiscais correspondentes à entrega dos materiais/serviços, por intermédio dos fiscais de contrato;

e) Efetuar, em favor da empresa CONTRATADA, o pagamento, nas condições estabelecidas no edital e seus anexos;

f) Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.

8.2 Caberá à CONTRATADA:

a) Tomar todas as providências necessárias à entrega do objeto e execução dos serviços deste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento do objeto licitado;

b) Manter, durante o período de vigência do Contrato todas as condições e qualificações exigidas na licitação;

c) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE;

d) Adotar medidas para a entrega dos materiais/serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE;

e) Iniciar a implantação dos serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da assinatura do Contrato, sem prejuízo do prazo específico para entrega dos cartões;

f) Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e locais de entrega dos itens solicitados;

g) Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião das entregas efetuadas;

h) Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal Eletrônica correspondente aos itens entregues;

i) Arcar com as despesas de entregas dos cartões;

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação;

k) Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis do recebimento da solicitação, cópia dos convênios, contratos ou instrumentos de



credenciamento celebrados com os estabelecimentos comerciais, bem como relatórios e comprovantes dos pagamentos ou repasses realizados, para fins de fiscalização da rede e do prazo contratual;

l) Deverá realizar credenciamento de novo estabelecimento comercial, sempre que solicitado pela Contratante, que deverá ser atendido pela Contratada em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da solicitação;

m) Implantar o sistema e os recursos necessários ao funcionamento no órgão Contratante e nos estabelecimentos credenciados em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, e realizar a entrega dos cartões e a disponibilização das senhas em até 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura e do recebimento dos dados dos beneficiários;

n) Emitir segunda via dos cartões, em caso de roubo, furto, perda, extravio ou imperfeições, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação do Departamento de Recursos Humanos, efetuando a transferência do saldo remanescente para o novo cartão, observado o valor máximo do custo para o Município ou para o beneficiário previsto no subitem 5.15;

o) Efetuar o bloqueio de imediato, em caso de perda, roubo, furto ou extravio do cartão, por meio de solicitação da Contratante ou do beneficiário;

p) Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal referente aos serviços executados;

q) Manter, durante toda a vigência do contrato, no mínimo, a rede credenciada comprovada como condição prévia à contratação, observada a distribuição territorial e por ramo de atividade estabelecida neste Termo de Referência.

r) Manter identificados os estabelecimentos credenciados, através de adesivos ou placas indicativas nestes, de fácil identificação dos beneficiados.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com julgamento pelo critério de **MENOR PREÇO (MENOR TAXA PERCENTUAL)**, conforme disposto no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.2 A licitação será processada nos termos da referida lei, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e segurança jurídica.



9.3 O objeto será adjudicado ao licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO (MENOR VALOR DE TAXA PERCENTUAL)**, desde que atenda integralmente às **especificações técnicas** constantes neste Termo de Referência e seus anexos, bem como aos **requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira**, nos termos exigidos no edital.

Exigências de habilitação

9.4 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada co-mo empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, esta-tuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constituti-vo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com aver-baço no Registro onde tem sede a matriz;

9.11 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de de-zembro 1971.

9.12 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro



Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20 O fornecedor que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, deverá apresentar a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, a qual atestará seu enquadramento.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais



demonstrações contábeis do último exercício sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores ou 0,8 (zero virgula oito), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.23.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 0,8 (zero virgula oito) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.23.2. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos no último exercício social, sob pena de inabilitação;

9.23.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.23.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.23.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.24 Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível em característica, com o objeto da presente licitação;

Demais Documentações

9.25 Declaração Conjunta que a Licitante:

a) nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;

b) não fomos declarados inidôneos ou suspensos para contratar ou licitar com a



administração pública em qualquer esfera de governo;

c) não possui em seu quadro societário servidor público da ativa do Município de Brunópolis, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, agentes políticos detentores de mandatos eletivos do poder legislativo, tanto federal como estadual, nos termos do Art. 54, Inc. I, alínea “a” da Constituição Federal e Art. 43, Inc. I alínea “a”, inc. II, alínea “a” da Constituição do Estado de Santa Catarina;

d) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021;

e) nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

f) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

g) não possui condenação judicial por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h) seu enquadramento de Receita Bruta, como microempresa/empresas de pequeno porte, que não contratou com a Administração Pública acima do limite estabelecido em Lei;

i) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal.

Disposições gerais sobre Habilitação

9.26 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.27 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado



no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.28 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.29 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.30 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ **1.314.000,00** (um milhão trezentos e quatorze mil reais).

10.2 Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 12/2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Brunópolis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

10.3 A pesquisa de preços foi realizada com base em pesquisa junto ao PNCP em contratações similares, conforme documentos anexos ao processo administrativo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos discriminados abaixo:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUNOPOLIS

03.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJ E FAZENDA

03.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJ. E FAZENDA

2 - ADMINISTRAÇÃO

4.122 - Administração / Administração Geral 773.853,27 2.005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADM PLANEJ E FAZENDA

9 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.501.0000.0000 - OUTROS



RECURSOS NÃO VINCULADOS

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUNOPOLIS

05.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, BEM ESTAR E DESPO

05.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, BEM ESTAR E DESPO

3 - EDUCAÇÃO

12.361 - Educação / Ensino Fundamental

2.017 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

47 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0000 - IDENTIFICAÇÃO
DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUNOPOLIS

05.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, BEM ESTAR E DESPO

05.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, BEM ESTAR E DESPO

3 - EDUCAÇÃO

12.361 - Educação / Ensino Fundamental

2.018 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

49 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0000 - IDENTIFICAÇÃO
DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUNOPOLIS

05.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, BEM ESTAR E DESPO

05.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, BEM ESTAR E DESPO

3 - EDUCAÇÃO

12.361 - Educação / Ensino Fundamental

2.019 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

52 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0000 - IDENTIFICAÇÃO
DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUNOPOLIS

08.000 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

08.001 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

8 - BEM ESTAR SOCIAL

8.244 - Assistência Social / Assistência Comunitária

2.033 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

82 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS
ORDINÁRIOS

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUNOPOLIS



04.000 - SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO

04.001 - SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO

10 - TRANSPORTES

26.782 - Transporte / Transporte Rodoviário

2.008 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO

21 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS
ORDINÁRIOS

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUNOPOLIS

06.000 - SECRETARIA DE AGRIC. PEC. MEIO AMB IND E COMERCIO

06.001 - SECRETARIA DE AGRIC. PEC. MEIO AMB IND E COMERCIO

12 - DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO, INDUSTRIAL E COMERCIAL

20.606 - Agricultura / Extensão Rural

2.025 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC AGRICULTURA IND E COMÉRCIO

74 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS
ORDINÁRIOS

Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE BRUNOPOLIS

09.000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

09.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

6 - SAÚDE

10.301 - Saúde / Atenção Básica

2.037 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

4 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 2.500.1002.0000 - IDENTIFICAÇÃO
DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

Entidade: CAMARA MUNICIPAL DE BRUNOPOLIS

01.000 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

01.001 - CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BRUNOPOLIS

1 - PROCESSO LEGISLATIVO

1.31 - Legislativa / Ação Legislativa

2.001 - MANUTENÇÃO DO PODER LEGISLATIVO

3 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS
ORDINÁRIOS



Estado de Santa Catarina
Município de Brunópolis

aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Brunópolis 22 de julho de 2026.

ANDERSON DANIEL DILL CORREA

Secretário de Administração