



**VIDEIRA**  
PREFEITURA

**TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇO**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ACOLHIMENTO EM CLÍNICA ESPECIALIZADA PARA CUMPRIMENTO DE  
DETERMINAÇÃO JUDICIAL**

**Requisição nº 126/2025**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA ACOLHIMENTO DE F. M. V. EM CLINICA ESPECIALIZADA PARA CUMPRIMENTO A DETERMINAÇÃO NO DESPACHO JUDICIAL EMITIDO EM 16/05/2025, NOS AUTOS Nº 5004339-88.2024.8.24.0079 SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM        | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                            | UNIDADE DE MEDIDA | QTDE. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL    |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|----------------|----------------|
| 01          | ACOLHIMENTO DE F. M. V., EM CLÍNICA ESPECIALIZADA PARA CUMPRIMENTO DA DETERMINAÇÃO NO DESPACHO JUDICIAL EMITIDO EM 16/05/2025, NOS AUTOS Nº 5004339-88.2024.8.24.0079 SC | MENSAL            | 12    | R\$ 9.000,00   | R\$ 108.000,00 |
| TOTAL GERAL |                                                                                                                                                                          |                   |       |                | R\$ 108.000,00 |

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de **12(doze) meses, a partir de 15 (quinze) de dezembro de 2025**, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 - Todas as despesas relacionadas com a prestação de serviços correrão por conta da CONTRATADA, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.5 - A prestação de serviços dentro dos prazos acima, ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.





1.6 - A prestação de serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.

1.7 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

1.8 – A CONTRATADA ficará obrigada a prestar os serviços, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Ordem de Compra.

1.9 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação na licitação.

1.10 – A CONTRATADA arcará com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

1.11 – A CONTRATADA responderá pelos vícios dos serviços que se compromete a prestar e por quaisquer danos que venha a causar inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Garantia da contratação**



4.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Vistoria**

4.2 - Não há necessidade.

### **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.1 – Os serviços deverão ser prestados **a partir de 15 (quinze) de dezembro de 2025, tendo em vista que o contrato atual se encerra em 14/12/2025.**

5.2 - Os serviços deverão ser prestados na instituição JG ASSISTENCIA PSICOSSOCIAL UNIDADE CANOINHAS LTDA, inscrita sob CNPJ nº 46.768.574/0001-05, localizada no município de Canoinhas/SC.

5.3 - A instituição contratada deverá:

Garantir o preconizado nas legislações que tratam sobre o tema de cuidado e proteção integral à pessoa portadora de deficiência, compreendidos como: o Estatuto da Pessoa com Deficiência, a Política Nacional de Assistência Social e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões.

Desenvolver os serviços dentro da completude.

Promover o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária; promover a convivência entre os residentes e a comunidade e oferecer atendimento personalizado em pequenos grupos.

Oferecer encaminhamento a profissionais particulares dos quais o usuário necessite, e a casa não possua especialista contratado no seu quadro de funcionários, sendo os gastos de responsabilidade da contratante.

Garantir a proteção integral, segurança e a integridade física e emocional do acolhido.

Favorecer, preservar e ou restabelecer vínculos familiares de origem e ou vínculos afetivos do acolhido, salvo determinação judicial.

Proporcionar acolhimento humanizado, escuta qualificada e encaminhamentos psicossociais que favoreçam a redução de danos da violência sofrida.

Garantir o direito e o acesso a atividades, segundo as necessidades, interesses e possibilidades do acolhido, com liberdade de crença e religião.



Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual, se necessário;

Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme suas necessidades, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, colocação e manutenção de sonda enteral, etc., e garantir o acesso aos serviços de saúde, sempre que necessário;

Responsabilizar-se pela compra dos medicamentos necessários ao tratamento dos problemas de saúde dos acolhidos, sem custos adicionais ao contrato, bem como administrá-los na maneira indicada pela prescrição médica.

A contratada deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e realizar, quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado de Santa Catarina;

Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o hospital em caso de emergência;

A contratada deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou em casos de hospitalização;

Responsabilizar-se pelos custos de internação hospitalar, caso não contemplado pelo Sistema Único de Saúde;

Manter estoque de alimentos suficientes, com qualidade e dentro da validade, que garanta à boa alimentação e nutrição do paciente;

Manter serviços de lavanderia, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;

Organizar e manter atualizados e com fácil acesso, os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social;

5.4 - A CONTRATADA deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os acolhidos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade.

5.5 - A CONTRATADA se compromete a prestar aos acolhidos os serviços de Acolhimento ininterrupto, bem como: alimentação, vestuário, acolhimento noturno, espaços de referência, higienização, atividades socioeducativas, toda e qualquer despesa médica, incluindo medicações e cuidados médicos hospitalares, enquanto perdurar o acolhimento.



5.6 - A CONTRATADA deverá contar com uma equipe para:

- I) enviar relatório do quadro do paciente sempre que solicitado pela contratante ou pelo poder judiciário;
- II) encaminhar relatórios mensais para a contratante através do e-mail [social@videira.sc.gov.br](mailto:social@videira.sc.gov.br) e [social.notasfiscais@videira.sc.gov.br](mailto:social.notasfiscais@videira.sc.gov.br)

**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.7 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.8 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - 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.

6.3 - 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.

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

6.5 - 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.

**Preposto**





6.6 - A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 - A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local de execução dos serviços durante o período solicitado pela área requisitante.

6.8 – A Administração poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA deverá designar outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

6.8 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, abaixo nomeados:

a) **CAROLINE ROCHA DE PAULA**, telefone (49) 3090-2780, e-mail: [central.as@videira.sc.gov.br](mailto:central.as@videira.sc.gov.br)

b) **CAMILA DE FATIMA PELENTIR DA CRUZ**, telefone (49) 3090-2780, e-mail: [social.camila@videira.sc.gov.br](mailto:social.camila@videira.sc.gov.br)

6.9 - O(s) fiscal(is) acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10 - O(s) fiscal(is) anotar(ão) no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

6.11- Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12 - O(s) fiscal(is) informará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14 - O(s) fiscal(is) do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual



6.16 - O(s) fiscal(is) do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

6.18 - A gestão do contrato compete a **AMANDA STRAPAZZON MARMENTINI**, telefone (49) 3090-2701, e-mail: [planejamento.amanda@videira.sc.gov.br](mailto:planejamento.amanda@videira.sc.gov.br).

6.19 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.23 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.24 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.25- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.







6.26 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Do recebimento**

7.1 – O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, em até **5 (cinco) dias úteis**, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, ou, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.2 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até **30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, de acordo com a designação de cada unidade requisitante, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3 – O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou no contrato.

### **Prazo de pagamento**

7.5 - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.822/2024.

7.6 – A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.





**7.7 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.**

7.8 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” na nota fiscal apresentada.

7.9 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.10 – Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.11 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.12 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

7.13 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

7.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados no contrato, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.





7.15 – A contratada deve se atentar que os órgãos da administração pública municipal direta, as autarquias, as fundações e fundos municipais, conforme Decreto nº 20.412/23, **ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda, INSS e ISS sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas**, pela contratada de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

7.16 – **As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal**, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.17 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço **deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação**.

7.18 – **O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal** devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avaliação do ente público.

7.19 – Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.

7.20 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **Fundo Municipal de Assistência Social de Videira – FMAS** com indicação do CNPJ específico sob nº **13.617.528/0001-56**.

7.21 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

7.22 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [nfe@videira.sc.gov.br](mailto:nfe@videira.sc.gov.br), para seu devido arquivamento.

7.23 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.



## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA E FORMA DE FORNECIMENTO**

8.1 – A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE CONFORME ART 74, DA LEI 14133/2021.

## **9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

### **9.1 Habilitação jurídica**

9.1.1 - Certificado de registro cadastral emitido pelo **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF** ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras));

9.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na versão consolidada ou a última alteração, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ***devendo ser o ramo de atividade da empresa compatível com o objeto da licitação***;

9.1.3 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

9.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

9.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Obs.: Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.**

### **9.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.2.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

9.2.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

9.2.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;

9.2.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;





9.2.6 –Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

### **9.3 - Qualificação Econômico-Financeira**

9.3.1 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 108.000,00 (Cento e oito mil reais)**, conforme proposta orçamentária em anexo e custos unitários apostos na tabela acima.

## **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento de 2025/2026.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 16 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE VIDEIRA;

Unidade: 1– FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE VIDEIRA;

Ação: 2087 – PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - SUAS

Código Reduzido/Dotação: 301

**OBS: EMITIR ORDEM DE COMPRA CORRESPONDENTE AO PERÍODO DE 02 (DOIS) MESES, APÓS SERÁ INFORMADA NOVA DOTAÇÃO (ORÇAMENTO DE 2026).**

11.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Videira/SC, 11 de dezembro de 2025.

