



PREFEITURA DE
ARAÇATUBA
Secretaria de Assistência Social
e Participação Cidadã

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões magnéticos com chip do tipo “Cartão Alimentação” destinados à concessão de benefício eventual de alimentação, atendidos pelos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. DO PRAZO

2.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante acordo entre as partes, até o limite de **10 (dez) anos**, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA QUANTIDADE E DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A quantidade de usuários do objeto da contratação é variável, conforme a demanda identificada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, prioritariamente entre os beneficiários inscritos no Cadastro Único – CadÚnico.

3.2 Serão contempladas famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, selecionados pelas Unidades públicas de atendimento da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial.

3.3 A seguir, a estimativa mensal e anual dos cartões a serem fornecidos:

ITEM	TIPO DE CARTÃO	Nº DE CARTÕES ESTIMADO POR MÊS	Nº DE CARTÕES ESTIMADO POR ANO	CRÉDITO POR CARTÃO	CRÉDITO ESTIMADO ANUAL
01	Cartão magnético com chip, descartável e sem identificação nominal.	Até 900 (novecentos) cartões.	Até 10.800 (dez mil e oitocentos) cartões.	R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).	R\$ 1.620.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais).

3.4 A quantidade de beneficiários contemplados pelo benefício – e, conseqüentemente, de cartões magnéticos – é de até 10.800 (dez mil e oitocentos) unidades ao ano, com uma estimativa de até 900 (novecentos) cartões por mês.

3.5 A quantidade mensal poderá variar conforme a realidade social apresentada, a disponibilidade orçamentária e outros critérios internos definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.



PREFEITURA DE
ARAÇATUBA
Secretaria de Assistência Social
e Participação Cidadã

3.6 O valor unitário do crédito por cartão será de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)** perfazendo uma quantia estimada de **R\$ 1.620.000,00 (um milhão, seiscentos e vinte mil reais)** ao ano.

3.7 A CONTRATADA deverá estar apta a adaptar a quantidade de cartões fornecidos conforme a demanda da Administração Pública, respeitando o limite orçamentário, mediante autorização formal da CONTRATANTE.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação tem como finalidade a substituição da tradicional entrega de cestas básicas físicas pelo fornecimento de cartões magnéticos com chip, descartáveis, sem identificação nominal, com crédito mensal destinado exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e de limpeza, para famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.

4.2 O serviço a ser contratado compreende a implantação, operação, gerenciamento e processamento de créditos eletrônicos, por meio do “Cartão Alimentação”, destinado à concessão de benefícios eventuais, conforme previsto na Política Nacional de Assistência Social e na Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS – Lei nº 8.742/1993).

4.3 O público-alvo será composto prioritariamente por famílias inscritas no Cadastro Único (CadÚnico), previamente selecionadas pelas Unidades da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.4 O uso do cartão será restrito à aquisição de produtos em estabelecimentos comerciais especializados no fornecimento de gêneros alimentícios, tais como supermercados, mercearias, açougues, hortifrutis e panificadoras, situados obrigatoriamente no Município de Araçatuba, sendo vedada a aquisição de bebidas alcoólicas, cigarros e fumos em geral, móveis e eletrodomésticos.

4.5 Dessa forma, a contratação de Empresa especializada para a execução desta solução se justifica como estratégia inovadora de gestão de benefícios eventuais, com foco em resultados sociais, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, dignidade da pessoa humana e proteção social integral, nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

5. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- I. A contratação será adjudicada à empresa que apresentar a proposta com a menor taxa de administração, entendida como o menor percentual incidente sobre o valor nominal dos créditos a serem disponibilizados nos cartões.
- II. Os cartões fornecidos deverão ser descartáveis e não possuir identificação nominal do usuário, assegurando a privacidade e a proteção dos dados pessoais dos beneficiários;
- III. Homologada a licitação, a Empresa vencedora deverá comprovar em até 10 (dez) dias úteis como condição para a assinatura do contrato, possuir pelo menos 20 (vinte) estabelecimentos comerciais distintos



PREFEITURA DE
ARAÇATUBA
Secretaria de Assistência Social
e Participação Cidadã

credenciados entre supermercados, mercados, açougues, mercearias, hortifrutis e padarias nos diversos bairros da cidade de Araçatuba/SP, bem como garantir a aceitação dos cartões;

- IV. Garantir, durante toda a vigência contratual, a aceitação dos cartões nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, sob pena de rescisão do contrato;
- V. Propiciar que o cartão seja aceito como meio de pagamento nos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA sem quaisquer condições ou acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista;
- VI. A Empresa deverá fiscalizar os estabelecimentos filiados à sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões e legislações estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios;
- VII. A Empresa deverá manter nos estabelecimentos comerciais credenciados à sua rede, indicação de adesão ao sistema por meio de placas informativas, selos identificadores ou adesivos, a serem fixados em local de fácil identificação do usuário;
- VIII. A Empresa deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciais constante na proposta apresentada e, caso solicitado, efetuar credenciamento adicional de estabelecimentos de interesse da CONTRATANTE no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da solicitação, ou, na impossibilidade de atender ao credenciamento adicional solicitado, deverá oferecer credenciamento de estabelecimentos alternativos a fim de suprir as necessidades da CONTRATANTE;
- IX. A Empresa deverá descredenciar os estabelecimentos comerciais que não atenderem às normas municipais, estaduais e federais sobre o seu funcionamento ou ainda que por ação ou omissão concorram para o desvirtuamento da finalidade do benefício ou para qualquer outra prática irregular como a exigência de ágio, a imposição de desconto para a utilização de cartão, etc.;
- X. A Empresa deverá responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do serviço, respondendo por si e por seus sucessores;
- XI. A Empresa deverá responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais, e Municipais, presentes ou futuros que, direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado com o objeto contratual;
- XII. Manter serviços de atendimento ao cliente, no mínimo, no horário de atendimento dos estabelecimentos comerciais, sem qualquer custo adicional, inclusive quanto ao fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha;
- XIII. Disponibilizar aplicativo para celular (Android e IOS) ou plataforma de internet (site) para consulta de saldos, verificação de estabelecimentos e rota para estabelecimento mais próximo;
- XIV. A empresa deverá dispor de Central de Atendimento com ligação gratuita 0800, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para que os beneficiários possam ser atendidos e comunicarem: a perda, roubo, furto ou extravio dos cartões;
- XV. A empresa deverá dispor de Central de Atendimento personalizada (atendimento pessoal), com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 8h às 17h, para que os gestores do contrato pos-



PREFEITURA DE
ARAÇATUBA
Secretaria de Assistência Social
e Participação Cidadã

sam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício;

- XVI. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto da execução dos serviços, objeto da presente licitação e respectivo contrato;
- XVII. Ressarcir os beneficiários no caso de utilização indevida de terceiros do cartão social diante da ausência de bloqueio imediato por parte da contratada, da comunicação de perda, roubo, furto ou extravio do cartão, por meio de Central de Atendimento ou aplicativo;
- XVIII. Garantir o bloqueio imediato do cartão em casos de perda, furto ou extravio, imediatamente após a comunicação efetuada pelo próprio beneficiário, preservando o valor monetário existente no cartão até o instante da comunicação;
- XIX. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão, a CONTRATADA terá no máximo 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, para confeccionar e encaminhar a 2ª via do cartão, sem ônus para a CONTRATANTE;
- XX. A Empresa deverá reembolsar, pontualmente, aos estabelecimentos comerciais credenciados, os valores dos créditos eletrônicos efetivamente utilizados pelo CONTRATANTE, independente da vigência do contrato, ficando estabelecido que o CONTRATANTE não se responsabilizará nem responderá, solidária ou subsidiariamente, pelo reembolso de qualquer valor ou despesa aos estabelecimentos comerciais credenciados pela CONTRATADA;
- XXI. A Empresa deverá reembolsar, pontualmente, aos estabelecimentos comerciais por ela credenciados, os valores correspondentes aos créditos eletrônicos efetivamente utilizados pelos beneficiários indicados pelo CONTRATANTE, independentemente da vigência contratual;
- XXII. A CONTRATANTE não será, em hipótese alguma, responsável – solidária ou subsidiariamente – pelo pagamento, reembolso ou qualquer outra obrigação financeira perante os estabelecimentos comerciais credenciados pela CONTRATADA;
- XXIII. Após o término da vigência do contrato, os créditos remanescentes, que por acaso existirem deverão ter um prazo de até 60 (sessenta) dias, para utilização do beneficiário;
- XXIV. Transcorrido o prazo citado no item anterior, eventual saldo remanescente deverá ser devolvido à CONTRATANTE, mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos;
- XXV. Logo após a assinatura do contrato, a CONTRATADA, de comum acordo com esta Municipalidade, deverá detalhar as rotinas destinadas à perfeita execução do objeto licitado.

6. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A solução proposta consiste na contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões magnéticos com chip do tipo “Cartão Alimentação” destinados à concessão de benefício eventual de alimentação, atendidos pelos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social - Proteção Social Básica e Proteção Social Especial.



PREFEITURA DE
ARAÇATUBA
Secretaria de Assistência Social
e Participação Cidadã

6.2 A escolha por essa solução visa substituir a entrega física de cestas básicas por uma alternativa mais eficaz, segura e moderna, proporcionando:

- I. Dignidade e autonomia aos beneficiários na escolha dos itens alimentares;
- II. Agilidade na concessão do benefício, sem necessidade de armazenamento e logística de distribuição por parte da Administração;
- III. Estímulo ao comércio local, por meio da utilização dos cartões em estabelecimentos credenciados;
- IV. Redução de custos operacionais, perdas e desperdícios relacionados ao transporte e armazenamento de gêneros alimentícios;
- V. Maior controle, transparência e rastreabilidade dos Recursos públicos empregados na Assistência Social, por meio de relatórios gerenciais mensais e sistema de monitoramento da utilização dos cartões.
- VI. Atendimento rápido e eficaz às demandas sociais.

7. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 A seleção da Empresa será realizada por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, conforme previsão na Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento do tipo menor preço por lote, visando à contratação mais vantajosa para a Administração Pública, observadas as especificações técnicas e exigências deste Termo de Referência.

7.2 A Empresa vencedora será aquela que apresentar a menor taxa de administração (sendo permitida a taxa negativa), entendida como o menor percentual aplicado sobre o valor dos créditos nos cartões.

7.3 Para critério de desempate, deverá ser considerado o Art. 60 da Lei 14.133/2021.

7.4 DA HABILITAÇÃO DAS PROPONENTES

7.5 Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar os documentos exigidos a seguir, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis:

7.6 HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.7 Deverá ser apresentada conforme os requisitos gerais definidos em edital, em conformidade com os artigos 67 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8 HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.9 A licitante deverá comprovar capacidade técnico-operacional, mediante apresentação de:

I – Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em



PREFEITURA DE
ARAÇATUBA
Secretaria de Assistência Social
e Participação Cidadã

nome da licitante (CNPJ), que comprove(m) ter a empresa executado ou estar executando, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, ou seja, fornecimento e gestão de cartões eletrônicos com crédito destinado à aquisição de gêneros alimentícios.

7.10 **Exigência mínima:** comprovação de fornecimento de, no mínimo, 450 (quatrocentos e cinquenta) cartões do tipo “vale-alimentação”, equivalentes a 50% da média mensal estimada neste Termo de Referência.

7.11 **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.12 A licitante deverá comprovar capacidade econômico-financeira por meio dos seguintes documentos:

I – Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, ou seja, R\$ 162.000,00 (cento e sessenta e dois mil reais), nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, por meio de: Capital social registrado no contrato social vigente ou Patrimônio líquido constante no balanço patrimonial do último exercício social, registrado na Junta Comercial.

II – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei e assinados por contador habilitado (com CRC) e pelo(s) representante(s) legal(is), acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos. Para empresas constituídas há menos de um ano, será exigida demonstração contábil do período de funcionamento.

III – Demonstração de boa situação financeira, por meio dos seguintes índices calculados com base no balanço patrimonial:

Índice de Liquidez Geral (ILG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo) \geq 1,00.

Índice de Liquidez Corrente (ILC) = Ativo Circulante / Passivo Circulante \geq 1,00.

Índice de Endividamento (IE) = (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo) / Ativo Total \leq 1,00.

7.13 Os índices deverão ser apresentados em demonstrativo próprio, assinado pelo contador e pelos representantes legais da empresa.

8. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. DO FORNECIMENTO DO CARTÃO

- I. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, o layout dos cartões antes de sua impressão inicial, para análise e aprovação;
- II. A CONTRATADA deverá adotar mecanismos de segurança na emissão dos cartões magnéticos, a fim de garantir proteção contra falsificações;



PREFEITURA DE
ARAÇATUBA
Secretaria de Assistência Social
e Participação Cidadã

- III. Fornecer cartões apócrifos, ou seja, descartáveis e sem identificação nominal do usuário;
- IV. Efetuar a entrega dos cartões diretamente na Secretaria Municipal de Assistência Social de Araçatuba, localizada na Rua Bandeirantes, nº 111, Centro, Araçatuba/SP, no horário das 8h às 17h, em envelope lacrado, acompanhados de senha individual de 04 (quatro) dígitos e Manual do Usuário;
- V. Fornecer os cartões conforme solicitação formal da Secretaria Municipal de Assistência Social, na quantidade demandada, de acordo com a necessidade do serviço;
- VI. Realizar a entrega dos cartões no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da Autorização de Fornecimento (nota de empenho), com o respectivo saldo carregado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à solicitação;
- VII. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou defeito no cartão, confeccionar e encaminhar a 2ª via no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação formal da Secretaria Municipal de Assistência Social, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- VIII. Entregar os cartões já desbloqueados, acompanhados do Manual do Usuário e informações de suporte ao beneficiário, incluindo canais de atendimento como telefone 0800, e-mail, aplicativo e/ou WhatsApp.
- IX. Disponibilizar mensalmente aproximadamente 900 (novecentos) cartões magnéticos com chip ativos, devidamente carregados com o valor unitário de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);
- X. Permitir o uso dos cartões exclusivamente para a aquisição de gêneros alimentícios e produtos de higiene pessoal e de limpeza, sendo vedada a compra de bebidas alcoólicas, cigarros e demais produtos não essenciais à alimentação e higiene;
- XI. Garantir ampla rede credenciada de estabelecimentos comerciais no Município de Araçatuba, tais como supermercados, mercearias, açougues, entre outros;
- XII. Oferecer suporte técnico e operacional à Secretaria Municipal de Assistência Social e aos beneficiários, por meio de canais como telefone 0800, e-mail, sistema eletrônico, aplicativo e/ou WhatsApp, para esclarecimentos e solução de eventuais problemas relativos ao uso, bloqueio ou substituição dos cartões;
- XIII. Apresentar relatórios gerenciais mensais, contendo o detalhamento das cargas realizadas, utilização dos cartões e respectivos saldos disponíveis;
- XIV. Fornecer gratuitamente todos os cartões, inclusive nos casos de troca ou reposição, independentemente do motivo.

8.2. DOS CRÉDITOS



PREFEITURA DE
ARAÇATUBA
Secretaria de Assistência Social
e Participação Cidadã

- I. Os créditos disponibilizados nos cartões deverão possuir validade de até 60 (sessenta) dias, contados da respectiva carga ou da primeira utilização do usuário, a definir com a CONTRATADA;
- II. O saldo será carregado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à solicitação;
- III. Não haverá limite diário para a utilização dos créditos pelos beneficiários, respeitada a validade estabelecida;
- IV. Os créditos não utilizados pelo beneficiário dentro do prazo de validade deverão ser devolvidos à CONTRATADA, mediante depósito em Conta Corrente indicada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos;
- V. Após o término da vigência do contrato, os créditos eventualmente remanescentes deverão permanecer disponíveis para utilização pelos beneficiários por um período adicional de até 60 (sessenta) dias;
- VI. Decorrido o prazo previsto no item anterior, eventual saldo remanescente deverá ser devolvido à CONTRATANTE, mediante depósito em Conta Corrente indicada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

8.3. DO CARTÃO

8.4. Os cartões relativos ao benefício do “Cartão Alimentação” deverão ser personalizados e conter, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- I. Numeração sequencial única;
- II. Logotipo do Município de Araçatuba e da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- III. Identificação do Programa: "CARTÃO ALIMENTAÇÃO" ou o nome a ser definido pela Secretaria;
- IV. Data de validade;
- V. Tarja com os dizeres: "PROIBIDA A COMPRA DE BEBIDAS ALCOÓLICAS E CIGARROS”.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 A gestão e a fiscalização da execução do contrato ficarão a cargo da CONTRATANTE, que nomeará um Gestor e um Fiscal do Contrato indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, a saber:

9.2 Gestora: Marianne Fornageiro de Souza – Secretária Municipal de Assistência Social.

9.3 Fiscal: Vitor Lucas Checon – Assessor Executivo da Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.4 A Empresa contratada deverá garantir suporte técnico aos usuários, substituição de cartões com defeito, sigilo e segurança de dados, além de fornecer todas as informações necessárias à fiscalização da execução

contratual.

9.5 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA concedendo prazo de 05 (cinco) dias úteis para a correção.

9.6 As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, através do serviço digital de tramitação de documentos (Araçatuba Digital – 1Doc) ou outro meio eletrônico.

9.7 Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Termo de Referência, em relação ao objeto desta aquisição, a Administração poderá aplicar as sanções previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa e o contraditório.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O pagamento será mensal e efetuado **24 (vinte e quatro horas)** antes da disponibilização dos créditos nos cartões magnéticos, mediante a emissão da nota fiscal/fatura ou documento fiscal equivalente, devidamente entregue e lançada junto ao Departamento de Administração de Bens e Serviços e atestada pela Secretaria requisitante, sendo que em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.

10.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à licitante vencedora e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo definido no subitem acima, após a data de sua apresentação válida.

10.3. Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.4. O pagamento será feito mediante depósito na conta bancária fornecida pela licitante vencedora, conforme informação do n.º da agência, banco e conta corrente na respectiva Nota Fiscal.

10.5. O valor a ser repassado ao licitante vencedor, será obtido através da seguinte fórmula:

Preço unitário= R\$ 150,00 + _____% (taxa adm) = R\$ _____ (_____) * n.º de cartões mensal.

Onde,

R\$ 150,00 = valor a ser creditado em cada cartão magnético.

% (TAXA DE ADM) = taxa de administração ofertada pela licitante vencedora (**PODENDO SER NEGATIVA**).



PREFEITURA DE
ARAÇATUBA
Secretaria de Assistência Social
e Participação Cidadã

N.º DE CARTÕES MENSAL = número a ser informado mensalmente pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**.

11. DOS REAJUSTES

11.1 A taxa de administração para os fornecedores credenciados é única e deve envolver todos os custos adicionais.

11.2 Os valores indicados serão reajustados anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice que vier a substituí-lo.

11.3 Os valores a serem creditados nos cartões serão determinados pela Administração Municipal.

11.4 A Administração Municipal poderá a qualquer momento, rever o valor do crédito no cartão, bem como reduzir ou aumentar as quantidades inicialmente estipuladas, por força de dispositivos legais, ou ainda, por alteração na demanda atendida, e para tanto deverá fazê-lo, por escrito ou informando a CONTRATADA, através do pedido eletrônico.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A despesa decorrente da presente contratação correrá por conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento vigente, com a seguinte classificação: Unidade Executora: Fundo Municipal de Assistência Social; DotaçãoOrçamentária: 1170 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Aplicação: 510.0000; Funcional Programática - Benefícios Eventuais.