



TERMO DE REFERÊNCIA N. 61/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços relativos ao fornecimento, administração e gerenciamento de cartão vale alimentação na modalidade de cartões eletrônico/magnético ou com chip, com senha pessoal, para recargas mensais, solicitados conforme demanda, destinado aos servidores da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Câmara municipal de Vereadores do Município de Arvoredo (SC). Estimativa aproximada de 200 funcionários (cartões). Conforme edital, termo de referências, estudo técnico preliminar e demais anexos a este processo.

ITEM	DESCRIÇÃO	Und.	Quant.	VALOR Médio Mensal	VALOR TOTAL Anual	Percentual de Desconto
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS AO FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CARTÃO VALE ALIMENTAÇÃO NA MODALIDADE DE CARTÕES ELETRÔNICO/MAGNÉTICO OU COM CHIP, COM SENHA PESSOAL, PARA RECARGAS MENSAIS, SOLICITADOS CONFORME DEMANDA, DESTINADO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARVOREDO (SC). ESTIMATIVA APROXIMADA DE 200 FUNCIONÁRIOS (CARTÕES).	Mês	12	R\$ 96.742,00	R\$ 1.160.904,00	___%
Valor Global				R\$ 1.160.904,00		

a) O objeto desta contratação enquadra-se na definição de serviço comum, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

b) O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente por períodos iguais ou inferiores, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos, desde que comprovada a vantajosidade econômica para a Administração, conforme previsto no art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto desta contratação não tem previsão no Plano de Contratações Anual, conforme justificativa no 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 se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que a contratação atinja plenamente seus objetivos, os seguintes requisitos mínimos devem ser observados pela empresa contratada:

a) Meio de Pagamento: Disponibilização de cartões eletrônicos/magnéticos individuais com chip de segurança ou tecnologia superior de criptografia, contendo identificação do servidor e do município de Arvoredo/SC.

Rede Credenciada Mínima: Credenciamento obrigatório de no mínimo 45 estabelecimentos comerciais de gêneros alimentícios (supermercados, atacados, mercados, panificadoras, açougues e assemelhados) localizados obrigatoriamente 40 estabelecimentos no município de Chapecó/SC com a particularidade de que dentre estes 40 estabelecimento obrigatoriamente deverá conseguir credenciar no mínimo 02 atacados, obrigatoriamente no mínimo 02 estabelecimentos no Município de Xaxim/SC, obrigatoriamente no mínimo 02 estabelecimentos no município de Seara e obrigatoriamente no mínimo 01 estabelecimento no município de Arvoredo/SC, a medida visa assegurar o fácil acesso e poder de escolha aos servidores.

OBS: eventualmente se a empresa contratada não conseguir contratar nenhum estabelecimento dentro do município de Arvoredo/SC em razão do desinteresse do comércio local, o mesmo poderá ser substituído por mais um estabelecimento em Chapecó, Xaxim ou Seara.

A empresa que sagrar se vencedora deverá apresentar a lista de estabelecimentos credenciados no período de 10 dias consecutivos que se findará na data da assinatura do contrato, caso a empresa habilitada não consiga realizar a quantidade de credenciados solicitada no presente processo a mesma irá decair do direito de contratação.

b) Sem Custo de Emissão: Isenção tarifária aos servidores para a emissão da primeira via dos cartões, bem como para consultas de saldo e extratos.

c) Ferramenta de Gestão: Disponibilização de sistema web gratuito para a Prefeitura realizar a gestão de créditos, inclusão e exclusão de servidores, e relatórios de auditoria.

d) Aplicativo Móvel: Disponibilização de aplicativo gratuito para dispositivos móveis (Android e iOS) para consulta de saldo, extrato e rede credenciada por parte dos servidores.

e) Legislação Trabalhista e Fiscal: Atendimento integral às diretrizes do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) e cumprimento da Lei nº 14.442/2022.

f) São aproximadamente 200 servidores da rede municipal, considerando que este número poderá variar para mais ou para menos a depender das contratações realizadas pelo município.

g) Cabe salientar que uma vez por ano, o município concede um aumento no valor do vale para os servidores municipais. Dessa forma, se houver interesse por parte do município em renovar o Contrato, é necessário esse percentual a maior para haver saldo contratual.



Sendo assim, a quantidade de beneficiários, o valor mensal do benefício, o valor total mensal estimado e o valor total anual estimado poderão sofrer variação ao longo da vigência do contrato, em função das necessidades do Município, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais.

h) O valor aproximado atualmente do vale é R\$ 483,71 (Quatrocentos e oitenta e três reais e setenta e um centavos).

Da Matriz de Risco

Não foi realizada análise de riscos, aprofundada, em virtude de que não se percebeu nenhum risco extraordinário, existindo aqueles decorrentes da atividade que será desempenhada e, portanto, de conhecimento dos interessados e atribuíveis às partes através das obrigações.

- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;

a) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

b) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;

c) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da execução do presente contrato.

d) Emitir, administrar e gerenciar o cartão alimentação junto à CONTRATANTE; Isenção tarifária aos servidores para a emissão da primeira via dos cartões, bem como para consultas de saldo e extratos.

e) Disponibilizar mensalmente o crédito indicado pela CONTRATANTE para cada cartão, nos prazos estabelecidos;

f) Bloquear em caso de infração contratual, imediata e independentemente de notificação prévia, a utilização dos cartões magnéticos, que não poderão ser utilizados até sanadas as irregularidades constatadas.

g) Disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, extrato de utilização do cartão que pode ser consultado diretamente pelo sistema de gerenciamento e /ou site;

h) Orientar, em conjunto com a CONTRATANTE, na conscientização dos servidores quanto à correta utilização do cartão;

i) Repor cartões, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando ocorrer perda, extravio, furto, roubo ou dano, bem como remissão de senhas, ou qualquer outro que impossibilite a utilização do cartão, entrega em até 10 (dez) dias; sem ônus adicionais, exceto nos casos de perda e extravio.

j) Substituir os cartões com defeitos de origem que impossibilitem a sua utilização, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE num prazo de até 10 (dez) dias consecutivos do recebimento da solicitação;

k) Emitir nota fiscal/fatura dos serviços prestados, que será enviada à CONTRATANTE;

l) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados.

m) Disponibilizar e manter rede de estabelecimentos comerciais credenciados, reembolsando-os via conta corrente, nos prazos e condições pactuadas em contrato de credenciamento.

n) Manter rede Credenciada Mínima, com: Credenciamento obrigatório de no mínimo 45 estabelecimentos comerciais de gêneros alimentícios (supermercados, atacados, mercados,



panificadoras, açougues e assemelhados) localizados obrigatoriamente 40 estabelecimentos no município de **Chapecó/SC** com a particularidade de que dentre estes 40 estabelecimento obrigatoriamente deverá credenciar no mínimo 02 **ATACADOS**, obrigatoriamente no mínimo 02 estabelecimentos no Município de **Xaxim/SC**, obrigatoriamente no mínimo 02 estabelecimentos no município de **Seara/SC** e obrigatoriamente no mínimo 01 estabelecimento no município de **Arvoredo/SC**, a medida visa assegurar o fácil acesso e poder de escolha aos servidores.

n.1) Caso eventualmente ocorra de a empresa contratada não conseguir credenciar nenhum estabelecimento dentro do município de Arvoredo/SC em razão de desinteresse do comércio local, o mesmo poderá ser substituído por mais um estabelecimento nos municípios de Chapecó, Xaxim ou Seara.

o) Cumprir o prazo para pagamento da rede credenciada que deverá ocorrer sempre até os dias 25 a 30 do mês subsequente, estando ciente que o descumprimento do prazo poderá acarretar na rescisão do contrato com aplicação das penalidades cabíveis.

p) **A empresa que sagrar se vencedora deverá apresentar a lista de estabelecimentos credenciados no período de 10 dias consecutivos que se findará na data da assinatura do contrato, caso a empresa habilitada não consiga realizar a quantidade de credenciados solicitada no presente processo a mesma irá decair do direito de contratação.**

q) Disponibilização de sistema web gratuito para a Prefeitura realizar a gestão de créditos, inclusão e exclusão de servidores, e relatórios de auditoria.

r) Disponibilização de aplicativo gratuito para dispositivos móveis (Android e iOS) para consulta de saldo, extrato e rede credenciada por parte dos servidores.

s) Legislação Trabalhista e Fiscal: Atendimento integral às diretrizes do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) e cumprimento da Lei nº 14.442/2022.

t) São aproximadamente 200 servidores da rede municipal, considerando que este número poderá variar para mais ou para menos a depender das contratações realizadas pelo município.

u) Uma vez por ano, o município concede um aumento no valor do vale para os servidores municipais. Dessa forma, se houver interesse por parte do município em renovar o Contrato, é necessário esse percentual a maior para haver saldo contratual.

Sendo assim, a quantidade de beneficiários, o valor mensal do benefício, o valor total mensal estimado e o valor total anual estimado poderão sofrer variação ao longo da vigência do contrato, em função das necessidades do Município, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais.

v) Os cartões deverão ser entregues sem custos, no endereço: Rua do Comércio, 183, Centro, Arvoredo - SC – SETOR DE RECURSOS HUMANOS.

- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE;

a) Efetuar o pagamento ajustado;

b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato.

c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor designado.

d) Requisitar via internet ou e-mail oficial os cartões contendo os dados dos usuários, tais como: nome completo, data de nascimento, CPF, matrícula ou código funcional, os quais serão utilizados apenas para identificação do usuário quando necessário, e mantidos no mais absoluto sigilo.

e) Fornecer a CONTRATADA, em até 05(cinco) dias uteis os dados dos usuários dos cartões, através de arquivo eletrônico ou pelo sistema de gerenciamento, que deverão ser utilizados apenas para os fins de emissão e gerenciamento dos cartões, e serão mantidos, pela CONTRATADA, em sigilo e confidencialidade absoluto em relação a terceiros.



- f)** Instruir o usuário responsável pelo acesso ao sistema de gerenciamento do cartão alimentação quanto ao uso e sigilo da senha do usuário e em especial, no tocante a conferência dos dados da transação.
- h)** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão.
- i)** Realizar a liberação dos créditos até o 10º (decimo) dia útil do mês subsequente de cada mês, durante a vigência do contrato, devendo o Setor responsável enviar CONTRATADA a relação dos beneficiários com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência;
- j)** Certificar-se que o valor do repasse mensal a CONTRATADA corresponde ao montante total do benefício do vale-alimentação a ser distribuído no mês, de acordo com o número de servidores, o número de dias considerados para a distribuição e o valor diário do vale-alimentação, nos termos da legislação em vigente.
- k)** Efetuar a entrega do cartão e respectiva senha aos seus servidores, mediante protocolo que se obriga a manter em seu poder, guarda e responsabilidade, orientando-os a efetuarem a conferência dos dados nele inseridos.
- l)** Comunicar imediatamente à CONTRATADA, os casos de perda, roubo ou extravio do cartão, permanecendo o usuário como responsável pela utilização indevida, até o momento da comunicação.
- m)** Dar ciência aos usuários quanto aos termos contratuais, a fim de não desvirtuar sua finalidade, assim como orientá-lo acerca da correta utilização do cartão, respeitando as regras do cartão alimentação.
- n)** Prevenir o usuário que, em caso de uso indevido do cartão, fica assegurado o direito de a CONTRATADA advertir, suspender ou descredenciar o mesmo, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.
- o)** Orientar seus servidores, usuários do cartão, quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda, extravio, roubo ou furto do cartão ou senha, ficando sob sua responsabilidade quaisquer transações efetuadas antes da comunicação do evento.
- p)** Efetuar/solicitar o bloqueio do cartão no caso de comunicação do usuário da perda, extravio, furto ou roubo do cartão.
- q)** Informar à CONTRATADA, a discordância do (s) usuários, com relação a qualquer débito efetuado no (s) cartões, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da referida transação.
- r)** Manter sob sua guarda e responsabilidade, os cartões e senhas atribuídas, enquanto não forem distribuídos aos usuários, ficando a CONTRATADA isenta de qualquer responsabilidade quanto ao ressarcimento ou substituição dos cartões indevidamente utilizados.
- s)** Efetuar o pagamento integral dos valores disponibilizados nos cartões alimentação, nos prazos estabelecidos.
- t)** Cancelar os cartões de servidores que não tenham mais vínculo com a CONTRATANTE.
- u)** Fornecer à CONTRATADA, sempre que esta julgar necessário, documentos adicionais para a verificação da adequada utilização do cartão alimentação por parte da CONTRATANTE e dos usuários.
- v)** A verificação de quaisquer documentos pela CONTRATADA não confere à CONTRATANTE qualquer atestado de regularidade para qualquer finalidade e tampouco prescinde a realização de verificações adicionais, caso a CONTRATADA entenda necessário.
- x)** Informar a CONTRATADA sempre que houver alterações cadastrais para devida atualização.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: A dinâmica está descrita no item 4.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato Sra. **Luana Zanuzzo**, formalmente designada pela secretaria de administração.

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.

6.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário ao adequado cumprimento do contrato.

6.4 A fiscal do contrato acompanhará e fiscalizará a execução contratual, verificando o cumprimento de todas as condições estabelecidas, com o objetivo de assegurar os melhores resultados para a Administração Pública.

7. CRITÉRIOS DE UNIDADE DE MEDIDA E PAGAMENTO

7.1 O critério de unidade de medida será pagamento mensal, por número de usuários utilizando os cartões. A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada ao montante total dos créditos concedidos aos funcionários da Contratante.

7.2 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do recebimento do relatório, o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

7.2.1 As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e apresentadas a fiscal do contrato.

7.3 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

7.4 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: não produziu os resultados acordados; deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida o objeto contratado; ou deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

8.1 Os serviços serão recebidos pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 03 (três) dias corridos para proceder à verificação do cumprimento das exigências previstas no Edital, no Termo de Referência, no contrato e nos demais documentos que integram o processo.

8.2 O recebimento compreenderá a verificação da entrega dos cartões aos usuários, a manutenção dos 45 estabelecimentos da rede de credenciados, a disponibilização dos créditos nos cartões, a disponibilidade do aplicativo móvel a ser utilizado nos celulares dos servidores para que possam ter acesso a rede de credenciados, saldos e demais ferramentas. A satisfação dos usuários com a rede de credenciados.

8.3 Constatada divergência entre o descritivo e o que está sendo realizado, bem como qualquer outra não conformidade em relação às especificações técnicas dos serviços, os serviços serão recusados recusado, devendo ser devolvido ao fornecedor, sem ônus para a Administração, ficando o contratado obrigado a proceder à correção de seus atos em desacordo, às suas expensas, no prazo estabelecido no Termo de Referência.



8.4 O contratado ficará ainda obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, aplicativos, sistemas que apresentarem vícios, defeitos ou inconformidades, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.5 O fiscal do contrato comunicará formalmente a empresa contratada acerca das inconformidades verificadas, ficando vedado o ateste da Nota Fiscal/Fatura enquanto não sanadas todas as pendências relativas ao fornecimento.

8.6 Após a verificação e aceitação dos serviços em conformidade, o fiscal do contrato autorizará a emissão da Nota Fiscal/Fatura, correspondente ao quantitativo efetivamente recebido e aceito.

8.7 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela qualidade, segurança e conformidade dos serviços prestados, inclusive quanto a vícios ocultos e divergências posteriores relacionadas aos sistemas ou aplicativos.

9. LIQUIDAÇÃO

9.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente dará o correto andamento para a liquidação no prazo máximo de até 5 (cinco) dias consecutivos.

9.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

9.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus à contratante;

10. PRAZO DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos após entrega da nota fiscal.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MAIOR DESCONTO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

OBS: significa que o vencedor será o licitante que ofertar a menor taxa de administração.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

- a) Contrato social ou documento equivalente;
- b) Cartão CNPJ;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

13.2 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.



Justificativa: A exigência de qualificação econômico-financeira justifica-se pela necessidade de garantir que o fornecedor terá condições de honrar com seus contratos.

13.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de capacidade técnica para execução de fornecimento similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

a1) Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

1) A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte similar, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades de usuários/cartões e quantidades de credenciados. Datas de início e término e local da prestação dos serviços;

1a) Entende-se por mesma natureza e porte similar, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação. "Ou seja mínimo de 100 usuários/cartões e mínimo de 23 estabelecimentos credenciados."

1b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor; E o fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.160.904,00 (Um milhão, cento e sessenta mil, novecentos e quatro reais).

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

PREFEITURA MUNICIPAL

- 02.05.0004.0124.0002.2.003 – Manutenção da Controladoria Interna
- 03.01.0004.0122.0003.2.008 – Manutenção das Atividades da Administração
- 04.01.0012.0361.0006.2.039 – Transporte Escolar- Ensino Fundamental
- 04.01.0012.0361.0006.2.041 – Manutenção do Ensino Fundamental
- 04.01.0012.0365.0006.2.040 – Transporte Escolar - Ensino Infantil
- 04.01.0012.0365.0006.2.042 – Manutenção do Ensino Infantil
- 04.01.0012.0365.0006.2.043 – Manutenção da Creche
- 04.03.0027.0812.0008.2.028 – Manutenção das Atividades de Esporte e Lazer
- 06.01.0026.0782.0015.2.018 – Manutenção das Atividades da Diretoria de Transportes
- 07.01.0020.0606.0017.2.014 – Manutenção da Gerencia de Agricultura e Meio Ambiente
- 08.01.0008.0244.0010.2.033 – Manutenção do Bloco de Proteção Básica
- 08.01.0008.0244.0010.2.034 – Manutenção das Atividades de Assistência Social
- 09.01.0015.0451.0012.2.019 – Manutenção das Atividade das Coord de Serviços Urbanos

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

- 05.01.0010.0301.0009.2.047 – Manutenção das Ações e Serviços da Atenção Básica



05.01.0010.0301.0009.2.053 – Manutenção das Ações e Serviços Agentes Comunitários de Saúde

05.01.0010.0303.0009.2.051 – Manutenção das Ações e Serviços da Farmácia Básica

05.01.0010.0304.0009.2.049 – Manutenção das Ações e Serviços da Vigilância Sanitária

05.01.0010.0305.0009.2.049 – Manutenção das Ações e Serviços da Vigilância Epidemiológica

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

01.01.0001.0031.0001.2.001 – Manutenção das Atividades do Legislativo

Arvoredo/SC, 29 de junho de 2026.

EDILSON JOSÉ GROLI

Analista de Compras