



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.519/2024

Município de Barra da Quaraí/RS

Secretaria Municipal de Administração

Objeto: Contratação empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões auxílio alimentação aos servidores do Poder Executivo do Município de Barra do Quaraí-RS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a Contratação dos serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança ou com tarja magnética, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores da Prefeitura Municipal de Barra do Quaraí, para uso do auxílio alimentação, forma definida pela Lei Municipal nº 1.577/13 e suas alterações, podendo em caráter adicional e não prioritário – disponibilizar o uso de aplicativos, QR Code ou Similar.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Tem como base o Estudo Técnico Preliminar, o qual determinou a viabilidade da contratação de uma empresa que faça a administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento dos cartões alimentação da Administração Pública, na modalidade de aquisição nos termos dos Artigos 28 inciso I da Lei nº 14.133/21.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução proposta é a contratação de uma empresa para fazer a administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento dos cartões alimentação utilizados pelos servidores da Prefeitura Municipal de Barra do Quaraí.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 NATUREZA DO OBJETO: Os serviços têm natureza 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 PECULIARIDADES DO OBJETO:

4.2.1 A prestação do serviço constitui-se na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento cartões eletrônicos, com chip e/ou tarja magnética, de uso pessoal, exclusivo e intransferível com senha individual, para aquisição de alimentação de estabelecimentos credenciamentos.

4.2.2 Os cartões deverão ser emitidos e entregues, de forma gratuita, no Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Administração no endereço a Rua Palestina nº 101, no prazo de até 10(dez) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado, com identificação de cada servidor, devendo os valores dos vales serem creditados impreterivelmente no dia 15(quinze) de cada mês.

4.2.3 O valor mensal creditado em cada Cartão alimentação será R\$ 310,00 (trezentos de



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

dez reais), fixo conforme Lei nº 1.577/2013 e suas alterações, podendo ser reajustados anualmente no decorrer do contrato.

4.2.4 A empresa licitante deverá comprovar, através de declaração, que em até 10(dez) dias contados da assinatura do contrato a habilitação e credenciamento de pelo menos 8 (oito) estabelecimentos com sede comprovada no Município de Barra do Quaraí, devendo manter, no mínimo esse número de credenciadas, durante toda a contratualidade.

4.2.5 A CONTRATADA deverá manter nas empresas credenciadas, afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

4.2.6. A CONTRATANTE não terá nenhum vínculo direto com as empresas credenciadas, de forma que as obrigações da CONTRATADA em relação às credenciadas serão de sua inteira responsabilidade, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o Município de Barra do Quaraí-RS não responderá solidária e nem subsidiariamente por nenhuma das obrigações, em especial, nos casos de reembolso.

4.2.7 Poderão ser exigidas cópias dos convênios/contratos celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério do Município de Barra do Quaraí.

4.2.8 Juntamente com os documentos de proposta e habilitação, como condição de aceitabilidade da proposta, além de outras declarações exigidas no Edital, deverá ser apresentada Declaração pela proponente de que disponibilizará rede de credenciados, conforme o subitem 4.2.4 do presente Termo de Referência.

4.2.9 As senhas e cartões devem ser fornecidas de forma gratuita. Devendo a empresa disponibilizar aplicativo ou instrumento similar que viabilize tais solicitações de forma simples ágil e gratuita, respeitando-se a segurança dos dados dos servidores informações contida no sistema.

4.2.10 A entrega e disponibilização de cartões, deverá ser envelopada individual e nominalmente constante, em seu corpo minimamente:

- a) Nome da contratante;
- b) Nome do usuário,
- c) Logo do Município a ser fornecido pela contratante.

A Contratada deverá disponibilizar aos responsáveis indicados pela contratante, o monitoramento por sistema próprio para este fim, bem como o controle e utilização do acesso para gerenciamento por meio de sistema próprio para este fim, bem como controle e utilização do acesso para gerenciamento do sistema, através de senha pessoal, firmado sob responsabilidade desde as alterações efetuadas tais como: valor dos créditos, inclusão de usuários, solicitação de cartões e segundas vias, de senhas, extratos, cancelamentos, bloqueios e desbloqueios.

4.2.11 O sistema utilizado pela contratada deverá permitir a importação de dados e informações provenientes de planilhas eletrônicas em formato (xls, xlsx ou csv) mediante prévia informação/pactuação do layout.

4.2.12 Quando solicitada a 2º via de cartão, a 1º dever ser automaticamente cancelada, e assim sucessivamente.

4.2.13 O sistema deverá permitir a consulta de relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Local, data e valor da utilização dos créditos utilizados pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados.
- c) Quantidade de cartões reemitidos por usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.2.14 A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos, bem como treinamento gratuito para os usuários do sistema, tão logo homologada a licitação em data e horário a ser pactuado com o (a) Fiscal do Contrato.

4.2.15 A contratada deverá disponibilizar informativos para compartilhamento, sobre o uso do aplicativo.

4.2.16 A empresa contratada deverá adotar todas as providências necessárias para garantir as operações com os cartões magnéticos nas máquinas destinados a este fim.

4.2.17 A operacionalização deverá ser por meio de cartões eletrônicos, com chip e/ou tarja magnética. Caso a contratada também disponibilize (de forma adicional e não prioritária) a opção de compras através da leitura de QR-CODE, deverá comunicar, com antecedência de no mínimo 72 horas, eventuais atualizações de sistema que interfiram no uso dos aplicativos por parte dos servidores.

4.2.18 Caberá a contratada disponibilizar os créditos referentes ao auxílio alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem que os servidores da contratante precisem se dirigir a postos de recarga.

4.2.19 Deverá ser disponibilizado para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível:

b) Serviços via web para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos - data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede filiada;

c) Central de atendimento telefônico ou WhatsApp com horário de funcionamento, no mínimo entre das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira e serviço via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas, todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras.

d) Relatório via web ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações indicarem local, horário e valor da transação.

e) Em caso de perda ou extravio do cartão alimentação, o servidor poderá solicitar uma segunda via do cartão, que deverá ser emitida pela contratada em até 10 dias da data em que a empresa recebeu o pedido em sistema próprio. Fica ressalvado o direito de a empresa cobrar eventuais custos de emissão do cartão, no caso de reincidência constante de perda de cartões, por um mesmo servidor, a partir da WhatsApp 3ª via. Situação esta, que deve ser tratada diretamente entre o servidor e a empresa contratada. É obrigação da contratada prestar as informações pertinentes ao usuário administrador do sistema, sendo que o valor máximo que poderá ser cobrado neste caso será de R\$ 5,00 (cinco reais).

f) A contratada deverá ainda disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões: consulta da rede de estabelecimentos credenciados; comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica: solicitação de segunda via de cartão e redefinição de senha pela Internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

4.2.20 O prazo de validade do saldo no cartão alimentação será indeterminado, sendo vedado a contratada quaisquer descontos em função da não utilização pelo servidor, ou seja, o saldo, uma vez creditado fica sob gestão do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.2.21 O prazo para crédito nos cartões individuais de cada servidor é no dia 15(quinze) de cada mês, subsequente ao de referência.

4.2.22 Deverá ser permitido à contratante o envio das informações, para crédito nos cartões, em até 48 horas antes da data prevista para o crédito,

4.2.23 A contratada deverá permitir ocorrência de mais de um crédito no mês, de escolha da Administração Municipal, com vistas a atender a dispositivos legais emanados pela mesma sem quaisquer ônus adicional.

4.2.24 A utilização dos cartões alimentação deve ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, com ênfase no Município de Barra do Quaraí, Estado do Rio Grande do Sul.

4.2.25 A contratada, em caso de ocorrência de caso fortuito, originado no momento do crédito pela contratante, deverá permitir a geração de crédito adicional junto aos cartões, com consequente emissão de nota fiscal, sem quaisquer ônus adicional.

4.2.26 Dúvidas sobre o objeto dessa contratação deverão ser sanadas através do email: administracao@barradoquarai.rs.gov.br

4.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

4.3.1 DA CONTRATADA:

Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais. ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à necessária e perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos. taxas, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, para a perfeita entrega do objeto desta licitação.

A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A contratada deverá manter a habilitação e credenciamento de pelo menos 8 (oito) estabelecimentos com sede comprovada no Município de Barra do Quaraí, devendo manter, no mínimo esse número de credenciadas, durante toda a contratualidade

A contratada deverá manter, por pelo menos 90 (noventa) dias, os créditos remanescentes no cartão auxílio-alimentação de cada servidor após o término do contrato. Decorrido este prazo e havendo saldo remanescente, devesa restituir a totalidade em favor do Município, no prazo de 30 (trinta) dias.com respectivo relatório de saldo individual de cada servidor.

A contratada deverá promover o fiel cumprimento da Lei Federal no 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, especialmente do trato dos dados pessoais dos servidores.

A contratada deverá prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização designada pela CONTRATANTE em até 24 horas, podendo esta solicitar prorrogação deste prazo quando declarada a necessidade.

A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir os serviços objeto deste Termo de Referência.

Os cartões deverão ser entregues no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Barra do Quaraí-RS, situada à Rua Palestina, nº 101, Bairro Centro, CEP 97538-000, Barra do Quaraí-RS, no horário de funcionamento da Secretaria.

4.3.2 DA CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido neste Termo de Referência. Exigir que a CONTRATADA mantenha durante toda a contratualidade a habilitação e credenciamento de pelo menos 8 (oito) estabelecimentos com sede comprovada no Município de Barra do Quaraí.

Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato. Determinar as providências necessárias quando a execução do objeto não observar a forma estipulada no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

Designar servidor pertencente ao quadro para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência.

Prestar as informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela Contratada.

4.4 DA HABILITAÇÃO:

4.4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) cédula de identidade;
- b) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- d) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- e) cópia do 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.

4.4.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social (INSS) e à dívida ativa da União, expedida pela Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda.
- e) Certidão de Regularidade do FGTS.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).

4.4.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme, artigo 69, inciso II da Lei nº 14.133 de 2021;
 - b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- 4.4.3.1 Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

balanço à Receita Federal do Brasil.

4.4.3.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.4.4 PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

4.5 DA MODALIDADE LICITATÓRIA:

4.5.1 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA, COMO VALOR DE REFERÊNCIA 0,00% (zero por cento)**, sobre o valor total mensal do repasse aos servidores, **sendo permitida apresentação de taxa de administração negativa¹**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5.2. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada. A movimentação dos cartões até as dependências da Contratante é de inteira responsabilidade da Contratada, não sendo a Contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

TCE/RS

¹ *A cláusula proibitiva teve como um de seus fundamentos a superveniência da Lei Federal nº 14.442, de 2 de setembro de 2022, que, no âmbito da regulação sobre o pagamento do auxílio-alimentação a empregados, previu que o empregador não poderá exigir ou receber qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado. Entretanto, o Corpo Técnico da Casa reconheceu a possibilidade da utilização de taxas negativas de administração, com base em recentes posicionamentos do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Procuradoria-Geral do Estado (PGE/RS), mesmo após a superveniência da referida lei federal. Tal entendimento vem sendo adotado no âmbito desta Segunda Câmara, como se depreende das decisões exaradas nos processos 21062-0200823-5 e 21443-0200/22-9, onde se negou seguimento às Representações, pois, em anuência à Área Técnica, verificouse não haver irregularidade na aceitação de taxa negativa como critério de julgamento para a contratação dos serviços de administração do vale-alimentação, e similares, em que se busca a menor taxa, uma vez que, na esteira do órgão Técnico e Acórdão do Plenário do TCU nº 1482/2019, à Administração Pública não se aplicam as regras do Programa de Amparo ao Trabalhador (PAT), previstas na Medida Provisória n. 1.108/2021, convertida na Lei nº 14.442, de 2 de setembro de 2022. Dessa forma, alinhado com a Área Técnica e com entendimentos exarados nos expedientes supra referidos, com fundamento no Princípio da Economicidade, até a consolidação sobre o tema, **tenho que é possível a aceitação de taxa negativa.** (TCE/RS. Processo nº 31171- 02.00/22-0. Julgado em 21/06/2023. Publicação em 04/07/2023. Segunda Câmara. Relator: Conselheira-Substituta Letícia Ramos, em Substituição ao Conselheiro Iradir Pietroski)”.grifei*

4.5.3. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

4.5.4. As obrigações entre as partes, sanções, rescisão contratual entre outros nos termos dos art. 155 e 156 e outros que se complementem da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5.5 Para a contratação pretendida, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto da licitação será iniciada a contar da extinção do contrato vigente, observado o quantitativo estimado no presente Termo de Referência, considerando que os valores poderão sofrer variação mensal em razão do número de profissionais ativos constantes na folha de pagamento competente.

5.2 O prazo de vigência da contratação será de 05 anos, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21, visto que são serviços considerados de caráter continuado, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do serviço contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 061/2024, 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 Secretaria Municipal de Administração, a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Barra do Quaraí, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento dos créditos à Contratada será efetuado em até 05 (cinco) dias após o crédito dos vales aos servidores, devendo os valores dos vales serem **creditados impreterivelmente no dia 15 (quinze) de cada mês.**

7.2. A Contratante disponibilizará a Contratada, o número de vales para gerar o boleto, para fins de pagamento, até o dia 05(cinco) de cada mês.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR DOS SERVIÇOS

8.1 O critério para escolha da proposta mais vantajosa para municipalidade será o de menor Taxa de Administração, cujo valor máximo admitido será de R\$ 0,00.%, obtido através de planilha elaborada a partir da pesquisa realizada no Portal Licitacon, cujo arquivo segue anexo a este TR.

Conforme observado da pesquisa realizada, a metodologia utilizada foi a média dos valores obtidos, sendo que os valores manuais lançados referem-se aos contratos dos municípios de São Miguel das Missões/RS, Câmara de Vereadores Canos/RS, Câmara de Vereadores Tavares/RS e Câmara de Vereadores Cramado/RS, respectivamente. Os contratos utilizados a fim de compor estes valores também acompanham este Termo.

2 (Lei Federal n 4.320/64) Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar;

III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I - o contrato, ajuste ou acôrdo respectivo;

II - a nota de empenho;

III - os comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Estima-se para a contratação almejada é R\$ 0,00 (zero), anualmente.

A contratação prevê o valor estimado dos créditos mensal de aproximadamente R\$ 90.210,00 (noventa mil duzentos e dez reais), considerando os dados da Folha de Pagamento do mês de agosto/2024, porém o valor mensal será variável em razão da oscilação do número de profissionais vinculados ao município. O critério para escolha da proposta mais vantajosa para a municipalidade será o de Menor Taxa de Administração, cujo valor máximo admitido será de R\$ 0,00 (zero) obtido através de planilha elaborada a partir da pesquisa realizada no Portal Licitacon. Tais referências foram efetuadas com base no Decreto Municipal n.º 59/2024, que “Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal para os procedimentos licitatórios e de contratação direta nos moldes da lei 14.133/21”.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária Cods. Reduzidos 52, 208 e 209, Projeto Atividade 1.024, 1.177 e 1.179 Elemento de Despesa 3.390.46.00 – Auxílio Alimentação.

Barra do Quaraí/RS, 09 de setembro de 2024.

Álvaro Generali de Souza

Respondendo pela Secretaria de Administração.

Natali de Almeida Jaureguiberry

Aux Adm III Mat 3112

Responsável pela Elaboração do TR