# DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão do Município: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão requisitante (Unidade/Divisão/Departamento):SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Responsável pela Demanda**:** MARIA ELISABETE DA SILVEIRA Matrícula:

E-mail: MARIEL@AGROLANDIA.SC.GOV.BR Telefone:

**1.** Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ELETRÔNICOS, MAGNÉTICOS OU COM CHIP, COM SENHA PESSOAL, PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS, COM RECARGAS MENSAIS, CONFORME DEMANDA, DESTINADOS AOS SERVIDORES DA PREFEITURA DE AGROLÂNDIA.**

**2.** Justificativa da necessidade da contratação: A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade e a regularidade da concessão dos benefícios de auxílio-alimentação e prêmio assiduidade aos servidores públicos do Município de Agrolândia, conforme instituído pelas Leis Municipais nº 3.138/2025 e nº 3.139/2025, garantindo sua execução de forma segura, eficiente e transparente. Mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para a administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos, magnéticos ou com chip, destinados à operacionalização dos benefícios, permitindo gestão centralizada, maior controle, rastreabilidade, segurança operacional e transparência na execução.

A adoção de solução eletrônica contribui para a melhoria da gestão administrativa, reduzindo riscos operacionais, aumentando a eficiência na concessão dos benefícios e proporcionando melhores condições de acompanhamento e fiscalização por parte da Administração.

**3.** Descrições e quantidades:

| Item | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | TIPO DO ITEM (*) | SUBITEM (**) | MARCA (SE APLICÁVEL) | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos, magnéticos ou com chip, destinados à operacionalização do benefício de auxílio-alimentação aos servidores municipais, conforme demanda da Administração. | SERVIÇO | CONTINUADO | | SERV | 01 |
| 2. | Administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de | SERVIÇO | CONTINUADO | | SERV | 01 |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/04/2026 16:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd94061d27e38

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | cartões eletrônicos, magnéticos ou com chip, destinados à operacionalização do benefício de prêmio assiduidade aos servidores municipais, conforme demanda da Administração. | | | | | |

(*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.
(**) Consumo; permanente; continuado; não continuado.

**4.** Grau de prioridade da compra: ALTO

**5.** Estimativa de valor: 6.00000,000

**6.** Prazo de entrega/ execução: A DEFINIR

**7.** Local e horário da entrega/execução: A DEFINIR

**8.** Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: NÃO

**9.** Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa: A DEFINIR

**10.** Contratação prevista no Plano de Contratação Anual (PCA)
( X)Sim
( ) Não

AGROLÂNDIA/SC 06/04/2026

**MARIA ELISABETE DA SILVEIRA**

OBSERVAÇÕES:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/04/2026 16:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd94061d27e38

Assinado digitalmente por:
**MARIA ELISABETE DA SILVEIRA**
***.388.899-** Chefe de Divisão da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças 06/04/2026 16:05:15