



TERMO DE REFERÊNCIA

I. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Ovos de Páscoa para distribuição aos alunos da rede pública municipal de ensino e aos participantes de projetos sociais do município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Qtd.
01	002.072.286	OVO DE CHOCOLATE AO LEITE COM MINIMO 90G Ingredientes: açúcar, leite integral em pó, manteiga de cacau, massa de cacau, creme de leite em pó, extrato de malte, emulsificantes lecitina de soja e ésteres de ácido ricinoleico interesterificados com poliglicerol e aromatizante. Não conter gordura vegetal e gordura hidrogenada. Contém glúten, lactose, derivados de leite, soja e cevada. Pode conter: ovos, amendoim, amêndoa, avelã, castanha de caju, castanha do Brasil, nozes, pistache, trigo, centeio, aveia, macadâmia e pecã. Embalagens – Primária ovo de páscoa: embalado individualmente com papel laminado, papel celofane e amarrados com fitilho, deverá estar impresso de forma indelével contendo as informações nutricionais e de rotulagem exigidos pela legislação vigente. Secundária: caixas de papelão reforçado com colmeia interna, com capacidade para até 20 unidades. Altura mínima da casca do ovo de 13cm. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impressos de forma indelével as seguintes informações: 1. Identificação do produto, inclusive a marca; 2. Nome e endereço do fabricante; 3. Data de fabricação; 4. Data de validade ou prazo máximo para consumo; 5. Componentes do produto (ingredientes); 6. Peso líquido.	UN	2.950
02	002.072.287	Ovos de Chocolate sem lactose com mínimo 100g: ovo de	UN	50

Handwritten signatures and initials in blue ink.



		páscoa composto de chocolate sem lactose, maltodextrina, massa de cacau, manteiga de cacau, emulsificante lecitina de soja ésteres de ácido ricinoleico interesterificado com poliglicerol e aromatizante. Embalados individualmente com envoltórios em papel alumínio com fita de amarração do ovo envoltório, a embalagem deve conter informações sobre o peso e a data de validade, a unidade deve pesar no mínimo 100 gramas, validade mínima de 45 dias a partir da data de entrega.		
--	--	---	--	--

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 74/2025.

1.4. O instrumento de contrato será substituído pela nota de empenho da despesa e respectiva autorização de fornecimento, por se tratar de contratação com entrega integral e imediata, na forma do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

II. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se faz necessária para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura com a distribuição de ovos de páscoa aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino e aos alunos dos projetos do Centro Cultural, bem como a Secretaria Municipal de Assistência Social na distribuição de ovos de páscoa aos participantes de projetos sociais, como o SCFV Idoso, SCFV Florestinha e a Unidade de Acolhimento.

Considerando que as instituições escolares e os projetos sociais desenvolvem projetos que ressaltam aspectos culturais sobre os significados da páscoa e dos símbolos que a representam, a entrega dos ovos de páscoa demonstrará o resultado final desses projetos que seguem o calendário anual das atividades, comemorações e eventos envolvendo as atividades extracurriculares nas instituições.

A aquisição destes itens ainda visa garantir o cumprimento do Art. 227 da Constituição Federal, o qual estabelece o dever da família, da sociedade e do Estado

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



familiar e comunitária, entre outros direitos. Isso porque a celebração desta data comemorativa será uma oportunidade de reunir as famílias dos estudantes, promovendo também a integração entre família e escola.

A medida também visa proporcionar um momento de confraternização aos participantes de alguns dos projetos sociais do município mantido pela SEMAS, com o objetivo de acolher e engajar as pessoas envolvidas. Esta ação é uma expressão de carinho e cuidado das Administração Municipal com os estudantes e participantes de projetos sociais atendidos pelo município.

Diante do exposto, torna-se necessária a aquisição de ovos de páscoa para o bom desenvolvimento das ações promovidas pela SEMEC e SEMAS, em cumprimento às obrigações institucionais do Município, sendo esta contratação de relevante interesse público.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo, contempla a aquisição ovos de páscoa para distribuição aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino e do Centro Cultural, bem como aos participantes de projetos sociais mantidos pelo município, por meio do procedimento de dispensa de licitação, para entrega imediata e integral, visando atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Assistência Social.

Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação foi realizado o levantamento de mercado que identificou as seguintes características:

I – O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

II – Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a aquisição dos itens solicitados, tendo em vista a impossibilidade de execução direta pelo Município, sendo técnica e economicamente mais viável;

III – Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar a

Handwritten signatures and initials in blue ink.



existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração;

IV – Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao ramo de atividade comercial de empresas que poderão participar do certame, a variação se dá apenas pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, de acordo com as necessidades administrativas e vantagens econômicas;

V – A aquisição do objeto se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos;

VI – Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos itens a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento, que garante a concorrência, visando a obtenção de melhores preços.

Nesse sentido, não foram encontrados novos métodos que possam contribuir para esse processo, assim a solução para a demanda apresentada compreende a realização de contratação direta, na sua modalidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o custo benefício do processo em termos de economia, agilidade e eficiência.

Os impactos positivos relacionados com a contratação pretendida estão ligados ao cumprimento das obrigações institucionais do Município de Bataguassu/MS, e ao dever de ofertar serviços com qualidade e eficiência à população.

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1.

4.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.3. A Detentora deverá se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



4.4. O objeto contratado deverá estar dentro das normas de Legislação vigente de qualidade/técnica, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

4.5. Os produtos deste termo deverão ser entregues devidamente embalados e identificados com a descrição e quantidade do material contido em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, bem como sem nenhuma avaria (vazamento, amassados, rasgos, sujeira, dentre outras).

Sustentabilidade

4.6. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.6.1. Priorizar produtos com certificações de sustentabilidade;

4.6.2. Embalagens biodegradáveis, recicláveis ou retornáveis;

4.6.3. Priorizar produtos de origem local para redução do impacto ambiental relacionado ao transporte;

4.6.4. Adoção de práticas que minimizem os resíduos gerados e promovam a reciclagem.

V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os materiais serão solicitados mediante Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal requisitante, com entrega imediata em sua totalidade, **até o dia 14 de abril de 2025.**

5.2 Os materiais solicitados deverão ser entregues no Almoxarifado Central, sito à Rua dos Anjos, nº 628, Bairro Jardim São Francisco, Município de Bataguassu/MS, no horário das 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 17:00hs (horário oficial de Brasília).

5.4 A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de **até 03 (três) dias corridos**, o objeto com avarias ou defeitos.

5.4 Os materiais deverão ser entregues em embalagens fechadas quando de sua entrega e, caso não atendam as especificações, serão devolvidos a Contratada.



5.5 As entregas dos materiais irão correr por conta da Contratada, bem como as despesas de seguros, transporte dos materiais de seu estabelecimento até o local determinado para entrega, bem como pelo seu descarregamento, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Requisitos Adicionais

5.7. Os entregadores deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados (camisa, sapato, calça, crachá, boné) com hábitos de higiene satisfatórios (uniforme limpos, higiene pessoal adequada), conforme boas práticas de fabricação/produção de alimentos possuindo boa conduta e relacionamento no local de entrega.

5.8. O transporte, a carga e a descarga devem garantir a integridade e a qualidade do produto e impedir a contaminação e a deterioração do produto.

5.9. Os produtos a serem entregues deverão possuir a data de validade mínima de 30 (trinta) dias, a partir da data da entrega.

VI. 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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1. O fiscal do contrato anotará 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.

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

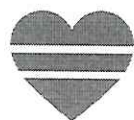
6.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. O gestor 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.

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato 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.

6.11. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12. 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.

6.13. 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.

VII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável



pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo indicado neste instrumento, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no ato de liquidação da despesa, após a verificação da qualidade e quantidade do item e consequente aceitação mediante atestação.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.1. o prazo de validade;



- 7.8.2. a data da emissão;
- 7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.8.5. o valor a pagar; e
- 7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- 7.11. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.
- Prazo de pagamento**
- 7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.



Forma de pagamento

7.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.19. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

VIII. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

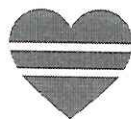
8.1.1. O fornecimento do objeto será integral.

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

Habilitação jurídica

8.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Handwritten signatures and initials in blue ink.



8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Técnica

8.20. Alvará ou Licença Sanitária, expedido pelo órgão responsável pela Vigilância Sanitária do Município sede da empresa licitante ou Licenciamento Sanitário expedido por órgão de Vigilância Sanitária Estadual (Secretaria Estadual da Saúde) ou Federal (Ministério da Saúde) comprovando que a empresa licitante está autorizada a operar no ramo de gêneros alimentícios, em vigor.

IX. ESTIMATIVA DO PREÇO

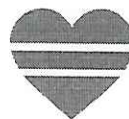
9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2025 (LOA nº 3.119 DE 19/12/2024).

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

Gestão/Unidade: 020501	Gestão/Unidade: 020501
Fonte de Recursos: 1500	Fonte de Recursos: 1500
Programa de Trabalho: 12.365.0502.2020	Programa de Trabalho: 12.365.0502.2105



Elemento de Despesa: 3.3.90.30.07	Elemento de Despesa: 3.3.90.30.07
Ficha: 165	Ficha: 180

Gestão/Unidade: 020501	Gestão/Unidade: 021212
Fonte de Recursos: 1500	Fonte de Recursos: 1500
Programa de Trabalho: 12.361.0502.2017	Programa de Trabalho: 08.241.0508.2075
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.07	Elemento de Despesa: 3.3.90.30.07
Ficha: 134	Ficha: 424
Gestão/Unidade: 021212	Gestão/Unidade: 021212
Fonte de Recursos: 1500	Fonte de Recursos: 1500
Programa de Trabalho: 08.243.0508.2074	Programa de Trabalho: 08.244.0509.2112
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.07	Elemento de Despesa: 3.3.90.30.07
Ficha: 441	Ficha: 558

Bataguassu-MS, 26 de março de 2025.

Elaboração:

Eliane Businaro
Equipe de Planejamento
Portaria n. 56/2025

Nathália Schulz Cardoso
Equipe de Planejamento
Portaria n. 56/2025

Aprovado por:

Nilza Costa Souza Primo
Secretária Municipal de Educação e
Cultura

Thais Bastos Galvão Thomazini
Secretária Municipal de Assistência
Social