



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE
Estado de São Paulo

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto: Registro de Preços para Fornecimento Parcelado de Leite Pasteurizado Tipo “C”, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de educação e do Departamento de Assistência Social do Município de Ribeirão Corrente, pelo prazo de 12 meses.

1.2 Conforme tabela abaixo, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM.	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
1.	60.000	Litros	LEITE PASTEURIZADO TIPO “C”: conservado entre 1 e 7 graus centígrados, tipo C; teor de matéria gorda mínimo de 3,0%; validade de 48 horas. Devidamente empacotado em embalagens plásticas atóxicas de um litro, limpas e intactas, dentro do prazo de validade do produto, devidamente inspecionado pelos órgãos competentes. E suas condições deverão estar de acordo com o Decreto nº: 9.013 de 29 de março de 2017.
2.	20.000	Litros	LEITE PASTEURIZADO TIPO “C”: conservado entre 1 e 7 graus centígrados, tipo C; teor de matéria gorda mínimo de 3,0%; validade de 48 horas. Devidamente empacotado em embalagens plásticas atóxicas de um litro, limpas e intactas, dentro do prazo de validade do produto, devidamente inspecionado pelos órgãos competentes. E suas condições deverão estar de acordo com o Decreto nº: 9.013 de 29 de março de 2017. COTA RESERVADA PARA ME/EPP
3.	2.000	LITRO	LEITE DO TIPO UHT DESNATADO: Desnatado; validade mínima de 2 meses a contar da entrega; em embalagem cartonada e aluminizada contendo 01 litro. Marcas pré-aprovadas: JUSSARA, ITALAC OU NILZA ou outra de igual ou melhor qualidade. ITEM DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP

Rua Prudente de Moraes, 850-Centro-CEP: 14445-000 Tel:(16)3749.1000 – Fax:(16)3749.1010 –

Ribeirão Corrente-SP

e-mail: educacao@ribeiraocorrente.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

4.	10.000	LITRO	LEITE DO TIPO UHT: Integral; teor de matéria gorda de no mínimo de 3%; validade mínima de 03 meses a contar da entrega; em embalagem cartonada e aluminizada contendo 01 litro. Marca de referência ou similar: JUSSARA, ITALAC OU NILZA. ITEM DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP
5.	2.000	UNID.	LEITE ZERO LACTOSE: Características: Leite integral, enzima lactase e estabilizantes citrato de sódio, trifosfato de sódio, monofosfato de sódio e difosfato de sódio. Leite UHT Integral para Dietas com Restrição de Lactose - Zero Lactose. Fabricação: máximo de 60 dias. Acondicionada em embalagem de 1 litro com tampa. Validade: mínimo de 10 meses. ITEM DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados do(a) da formalização do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 Consta na minuta de contrato maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e execução da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVAS 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 da contratação está previsto no planejamento das Secretarias Municipais e Departamentos demandantes para o Ano de 2024, com recursos orçamentários reservados para tal ação, conforme decreto municipal nº 2133 de 29 de dezembro de 2023.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 SUSTENTABILIDADE

5.1 Observando os preceitos do desenvolvimento sustentável em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, com base nas recomendações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (2023) e considerando as características técnicas dos itens objeto da contratação, além dos critérios de sustentabilidade que eventualmente já constem na descrição dos itens, devem ser atendidos os seguintes requisitos.

5.2 Os produtos devem ser fornecidos em embalagens compostas por substâncias comprovadamente seguras, com base nas listas positivas estabelecidas pela ANVISA no âmbito da regulamentação de materiais e embalagens que entram em contato direto com alimentos.

5.3 Os produtos devem ser preferencialmente acondicionados em embalagem individual com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis ou biodegradáveis.

Garantia da Contratação

5.4 Não haverá a exigência de garantia da contratação, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, que se referem fundamentalmente à conveniência e à oportunidade socioeconômica, com vistas ao não encarecimento da contratação e à ampliação da concorrência, já que os bens objeto da contratação são caracterizados como de natureza comum.



6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da entrega

6.1 O prazo de entrega será de 05 dias corridos, conforme a necessidade do município, que enviará o empenho ou documento equivalente. A ENTREGA será parcelada:

6.2 Definição do local de entrega dos materiais, a saber: O (s) item (s) deverá (ão) ser entregue (s) na Prefeitura Municipal de Ribeirão Corrente, situado à Rua Prudente de Moraes, nº 850 centro, Ribeirão Corrente – SP.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato ou instrumento equivalente 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.

7.2 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.

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

7.4 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

Fiscalização



7.5 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).

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, tendo como órgãos Gestores as Secretarias Municipais e Departamentos demandantes.

Fiscalização Técnica

7.7 Os fiscais técnicos do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, I);

7.8 O fiscal técnico do contrato anotarà 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

7.10 O fiscal técnico 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.

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

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

7.13 De forma subsidiária aos regulamentos Municipais, será utilizado o Decreto Federal 11.246/2022, no que dispõe as regras para a atuação do agente de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional

Fiscalização Administrativa

7.14 O fiscal administrativo do contrato e seu substituto verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as



glosas, termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.15 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.16 Constituem ainda obrigações relativas à fiscalização Administrativa:

7.17 Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Setor de Contabilidade que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

7.18 Notificar a contratada sobre irregularidades documentais porventura constatadas durante a execução do contrato.

7.19 Providenciar prosseguimento administrativo de possíveis processos de aditamento, rescisões e outros que possam vir a ocorrer, em conjunto com a fiscalização técnica.

7.20 Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

7.21 Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7.22 De forma subsidiária aos regulamentos Municipais, será utilizado o Decreto Federal 11.246/2022, no que dispõe as regras para a atuação do agente de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Gestor do Contrato

7.23 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.24 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.25 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o



fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.26 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.27 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.28 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.29 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

8.1 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

8.2 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 de até 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado

8.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6 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.

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

Da Liquidação

8.8 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9 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.

8.10 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.11 o prazo de validade;

8.12 a data da emissão;

8.13 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.14 o período respectivo de execução do contrato;

8.15 o valor a pagar; e

8.16 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.17 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, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante; a Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista por meio consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.18 A Administração deverá realizar consulta aos documentos de habilitação exigidos na licitação, visando:

8.19 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.20 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

8.21 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.

8.22 Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.



8.23 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.

8.24 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação documental.

Do prazo de pagamento

8.25 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis a contar da liquidação da despesa, conforme seção anterior e Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022. Art. 7º. Inc. II

8.26 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA - de correção monetária.

Da forma de pagamento

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

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

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

8.30 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.

8.31 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.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

Forma de fornecimento

9.2 O fornecimento do objeto será parcelado conforme necessidade.

9.3 Exigências de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica Pessoa física:

9.4 cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.6 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>;

9.7 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;

9.8 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.13 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.

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

9.15 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;

9.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor e estadual relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto

Rua Prudente de Moraes, 850-Centro-CEP: 14445-000 Tel:(16)3749.1000 – Fax:(16)3749.1010 –

Ribeirão Corrente-SP

e-mail: educacao@ribeiraocorrente.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

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 Econômico-Financeira

9.19 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 473.280,00 (quatrocentos e setenta e três mil e duzentos e oitenta reais).

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, para o ano de 2024.

11.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

FICHA Nº 118

ÒRGÃO: 02 – EXECUTIVO

UNIDADE: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO: 12.303.0210.2008.21213.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE
Estado de São Paulo

FICHA Nº 294

ÒRGÃO: 02 – EXECUTIVO

UNIDADE: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DOTAÇÃO: 08.244.0120.10103.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO I – Termo de Referência

Apêndice I do Termo de Referência – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Mapa de Riscos

Ribeirão Corrente, 02 de dezembro de 2024.

TATIANE CRISTINA JANNEU BARRETO

Diretora Departamento de Assistência Social

ELAINE CRISTINA RODRIGUES

Secretária da Secretaria da Educação