



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”

TR – TERMO DE REFERÊNCIA
Compras

1. ORIGEM DA DEMANDA

1.1 Unidade requisitante

Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 Objeto a ser licitado

Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, visando o fornecimento de alimentação escolar aos alunos atendidos pela rede municipal de ensino, durante o ano letivo de 2024, em atendimento a **Lei nº. 11.947/09 de 16/junho de 2009 e Resolução nº. 06/2020.**

2.2 Natureza:

Bens Comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.3 Quantitativos:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO (PRODUTO)	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	35	Kg	Abobrinha tipo italiana	5,94	207,9
2	200	Unid	Alface tipo crespa, americana ou roxa - Unidades / Pés médios, selecionados	4,42	884
3	200	Kg	Batata doce – Tamanho médio, selecionadas;	4,76	952
4	200	Kg	Beterraba - Tamanho médio, Selecionadas, S/ aparas;	5,98	1196
5	200	Unid.	Brócolis - Unidades / Pés médios, selecionados;	6,94	1388
6	100	Kg	Carne bovina em cubos de 1ª, em cubos com tamanho aproximado de 3x3cm, congelada. manipulada em condições higiênicas adequadas, proveniente de bovinos sadios, abatidos sob inspeção veterinária. O produto deverá ser congelado em temperatura igual ou inferior a -18°C e transportado em caminhão frigorífico a essa mesma temperatura, em condições que preservem tanto as características do alimento congelado, como também a qualidade do produto. O produto deve estar de acordo com a legislação vigente. Validade mínima após a entrega 8 meses (**)	38,82	3882
7	100	Kg	Carne suína - congelada em cubos (2cmx2cm), congelada, embalagem plástica, peso líquido de 1Kg, deverá obrigatoriamente apresentar rótulo	23,96	2396



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”

			indicando procedência, prazo de validade e número de registro S.I.M. ou equivalente (**)		
8	200	kg	Cenouras - Tamanho médio, Seleccionadas, S/ aparas;	5,75	1150
9	50	Unid.	Couve chinesa - Unidades / Pés médios, selecionados	7,37	368,5
10	50	Mç	Couve manteiga em folha - Unidades / Pés médios, selecionados;	4,69	234,5
11	50	Unid.	Couve-flor - Unidades / Pés médios, selecionados;	8,49	424,5
12	50	Mç	Espinafre - Unidades / Pés médios, selecionados;	4,32	216
13	80	L	logurte integral com polpa sabor morango – Un c/ 1L; (**)	9,22	737,6
14	100	L	Leite Barriga mole Integral, pasteurizado, embalados em sacos plásticos de polietileno esterilizado, atóxico e com rótulo impresso, constando data de validade.– Un c/ 1L; (**)	5,23	523
15	300	Kg	Mandioca - Descascada, Seleccionada e inspecionada (**)	10,49	3147
16	30	Kg	Manteiga Fresca sem sal. Percentual mínimo de 80% de lipídeos. Embalagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote, peso e informações nutricionais. Embalagem de 1 kg. Validade mínima de 02 meses a contar da data de entrega. Deverá ser entregue refrigerada (**)	26,24	787,2
17	100	Kg	Massa Caseira Fresca, embalagem plástica, transparente, resistente, peso líquido 500g. (**)	20,62	2062
18	100	Band.	Morango – Bandeja c/ 300g	8,52	852
19	30	Unid	Nata - Embalagem individual de 300 G, Percentual máximo de gordura 49%, de acordo com a legislação vigente. DADOS DO PRODUTO: Nome, ingredientes, data de fabricação, data de validade; DADOS DO FABRICANTE: Nome, CPF, Endereço completo. deve ser entregue em temperatura de	10,96	328,8



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”

			resfriamento, entre 1°C e 5°C, Validade Mínima de 10 (dez) dias (**)		
20	200	Dz	Ovos de galinha, vermelhos, tipo 1, livres de trincas e limpos, prazo de validade de no mínimo 15 dias a contar da data do recebimento. Acondicionados em grades e caixas de papelão. Com S.I.M. ou equivalente. (**)	9,85	1970
21	100	Kg	Pão de Milho - F ^a . de Milho; (tamanho forma, fatiado, embalado com rotulo e informações nutricionais) (**)	17,29	1729
22	100	Kg	Pão Integral - F ^a . Integral; (tamanho forma, fatiado, embalado com rotulo e informações nutricionais) (**)	19,56	1956
23	50	Kg	Queijo Fatiado mussarela, fatiado, embalagem plástica lacrada, embalada à vácuo, peso líquido por embalagem de 1Kg. Embalagem com rótulo identificando inspeção, procedência, rotulagem de acordo com a legislação com S.I.M. ou equivalente, validade mínima de 60 dias a contar da data do recebimento. Transportado em veículo refrigerado conforme a RDC 216. (**)	45,66	2283
24	200	Kg	Repolho verde Cabeça - Tamanho médio, selecionados;	5,29	1058
25	200	Mç	Rúcula - Unidades / Pés médios, selecionados;	4,44	888
26	50	Mç	Tempero verde, salsa e cebolinha, íntegro e fresco, maços de 80 a 100g, sem folhas amareladas, sem danos químicos, físicos e biológicos;	4,4	220
27	300	Kg	Tomate - Tamanho médio, Selecionados;	7,19	2157
TOTAL					32.939,88

- Itens que apresentam (**) deverão ser entregues no setor de alimentação escolar.

2.4 Há documentos em anexo que justificam os preços? Sim Não

2.5 Prazo do contrato:

Prazo do contrato: até o último dia útil do ano vigente.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação que se pretende realizar está integralmente fundamentada no estudo técnico preliminar – ETP, anexo.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



4.1

Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

Tendo em vista a continuidade do Programa da Alimentação Escolar/PNAE, que tem como População Alvo a Rede de Ensino do Município de Joia, venho através deste solicitar o encaminhamento da Compra dos Gêneros Alimentícios conforme o que preconiza a **Lei nº. 11.947/09 de 16/junho de 2009 e Resolução nº. 038/09 de 16 de julho de 2009**. Tais dispositivos determinam que o Município empregue um mínimo de 30% dos Recursos Financeiros, com aquisições de Gêneros Alimentícios provenientes da **Agricultura Familiar** através de uma modalidade de compras definida como: **CHAMADA PÚBLICA**. Sendo utilizados para tal; **os Recursos Financeiros provenientes do PNAE/FNDE/MEC.**

5. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser contratado **exige** o atendimento aos seguintes requisitos:

Condições de pagamento:

Pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador.

Prazo: Mediante a apresentação das notas fiscais ou nota de produtor rural com as descrições dos itens, e mediante a confirmação da entrega dos produtos por servidor responsável pelo Setor de Alimentação Escolar do Município, o pagamento se dará no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos contados da finalização da liquidação da despesa, na forma de transferência bancária em agência e conta corrente indicada pelo contratado.

Condições de recebimento:

Recebimento provisório e definitivo (para compras e serviços)

5.1 Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos complementares indicados no Estudo Técnico Preliminar - ETP, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>).

5.2 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

A administração **não pretende** indicar marcas ou modelos para os bens a serem eventualmente adquiridos.

5.3 Das amostras dos produtos: Não serão solicitadas amostras.

5.4 Da exigência de carta de solidariedade

Exige carta de solidariedade? Sim Não

5.5 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MODELOS DE EXECUÇÃO E PRAZOS DO CONTRATO

6.1 Vigência:

Prazo do contrato: até o último dia útil do ano vigente.

6.2 Entrega dos produtos:

Parcelada: entregue conforme demanda administrativa ou pela natureza do objeto, especialmente em face das condições de guarda e armazenamento, sob pena de deterioração dos materiais.



6.2.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3 Da forma das entregas:

Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

Itens Percíveis:

Ser entregues, conforme demanda nos seguintes endereços das escolas do município e Setor de Alimentação Escolar.

- **Itens que apresentam (**) deverão ser entregues no setor de alimentação escolar.**

APAE: Rua Horácio Neto Obregon, nº 176, centro, Joia – RS, 98180-000.

EMEF ANGEL CUSTÓDIO HERNANDEZ: interior, localidade de Carajá Grande, sem número, Joia – RS, 98180-000.

EMEF SILVA JARDIM: interior, localidade de Carajá Grande, sem número, Joia – RS, 98180-000.

EMEF CONQUISTA DEZESSEIS DE OUTUBRO: interior, Assentamento Ceres, sem número, Joia – RS, 98180-000.

EMEF JOÃO ANTÔNIO DA CONCEIÇÃO: Rua Esquina 21 de abril, nº 00, bairro 21 de Abril, Joia – RS, 98180-000.

EMEI LAR DA TERNURA: Rua Adelino Zardin, nº 30, centro, Joia – RS, 98180-000.

EMEI PRIMEIROS PASSOS: interior, localidade de São José, sem número, Joia – RS, 98180-000.

SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: Rua Edmar Kruehl, 188, centro, Joia – RS, 98180-000.

6.3.1 A entrega dos itens deverá ser efetuada conforme a demanda do Setor de Alimentação Escolar, e calendário disponibilizado após homologação do processo, via planilha de entregas.

6.3.2 A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) obrigatoriamente entregar junto com seu objeto a nota fiscal, que deverá possuir, a identificação da Secretaria, bem como a indicação da modalidade chamada pública e número do contrato. Deverá também informar o nº da conta bancária, bem como o nº da agência.

6.3.3 A Nota Fiscal que apresente incorreção será devolvida ao emitente para a devida correção;

6.3.4 Todos os custos com deslocamento, bem como o armazenamento adequado dos produtos durante o trajeto ficam sobre responsabilidade dos fornecedores.

6.4 Geração de receita e contrato de eficiência:

O objeto que se pretende contratar **não gera receita** ao ente municipal, muito menos se caracteriza como contrato de eficiência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Diretrizes gerais

7.1.1 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.

7.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o termo final será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.3 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.



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

7.1.5 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 conterà 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.

7.2 Fiscalização Técnica, caso compatível com o objeto

7.2.1 O fiscal técnico 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 Local.

7.2.2 O fiscal técnico 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.

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

7.2.4 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.

7.2.5 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.

7.2.6 O fiscal técnico 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.

7.3 Fiscalização Administrativa

7.3.1 O fiscal administrativo 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.

7.3.2 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.

7.3.3 Além do disposto acima, eventuais outras rotinas fiscalizatórias poderão ser definidas pelo Município de Joia quando da elaboração do Documento de Formalização de Demanda, do Edital ou do Contrato:

7.4 Gestor do Contrato

7.4.1 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.



7.4.2 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.

7.4.3 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.

7.4.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial 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.

7.4.5 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.

7.4.6 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.

7.4.7 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Liquidação

8.1.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação se dará na data de comprovação de entrega do produto.

8.1.2 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:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.3 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;

8.1.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de 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, de 2021.

8.1.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou outros órgãos pertinentes para:

- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



- 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.

8.1.6 Constatando-se 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.

8.1.7 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.

8.1.8 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.

8.1.9 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.

8.6 Prazo de pagamento

8.6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.6.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice do IPCA-E, a título de correção monetária.

8.7 Forma de pagamento

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

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

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

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

8.7.5 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

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

Para seleção, os projetos de venda habilitadas serão divididos em: grupo de projetos de fornecedores locais, grupo de projetos do território rural, grupo de projetos do estado, e grupo de propostas do País.

9.1.1 Entre os grupos de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:
I – O grupo de projetos de fornecedores locais tem prioridade sobre os demais grupos;



- II – O grupo de projetos de fornecedores de Região Geográfica Imediata tem prioridade sobre o de Região Geográfica Intermediária, o do estado e o do País;
III – O grupo de projetos de fornecedores da Região Geográfica Intermediária tem prioridade sobre o do estado e do país;
IV – O grupo de projetos do estado tem prioridade sobre o do País.

9.1.2 Em cada grupo de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

I – Os assentamentos de reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e as comunidades quilombolas, não havendo prioridade entre estes;

a) para efeitos do disposto neste inciso, devem ser considerados Grupos Formais e Grupos Informais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas aqueles em que a composição seja de, no mínimo, 50%+1 (cinquenta por cento mais um) dos cooperados/associados das organizações produtivas respectivamente, conforme identificação na(s) DAP(s);

b) no caso de empate entre Grupos Formais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas, em referência ao disposto no § 2º inciso I deste artigo, têm prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas no seu quadro de associados/cooperados. Para empate entre Grupos Informais, terão prioridade os grupos com maior porcentagem de fornecedores assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas, conforme identificação na(s) DAP(s).

II – Os fornecedores de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos, segundo a Lei nº 10.831/2003, o Decreto nº 6.323/2007 e devido cadastro no MAPA;

III – Os Grupos Formais sobre os Grupos Informais, estes sobre os Fornecedores Individuais, e estes, sobre Centrais de Cooperativas (detentoras de DAP Jurídica conforme Portarias do MAPA que regulamentam a DAP);

a) No caso de empate entre Grupos Formais, em referência ao disposto no § 2º inciso III deste artigo, têm prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de agricultores familiares e/ou empreendedores familiares rurais no seu quadro de associados/ cooperados, conforme DAP Jurídica;

b) Em caso de persistência de empate, deve ser realizado sorteio ou, em havendo consenso entre as partes, pode-se optar pela divisão no fornecimento dos produtos a serem adquiridos entre as organizações finalistas.

9.1.3 Caso a EEx. não obtenha as quantidades necessárias de produtos oriundos do grupo de projetos de fornecedores locais, estas deverão ser complementadas com os projetos dos demais grupos, em acordo com os critérios de seleção e priorização citados nos itens 5.1 e 5.2

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação

Está estipulado no item 2.3 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

11.2 A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

ÓRGÃO: 06 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

06.08 – Recursos Federais

2.153



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”

3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
427 Fonte: 1552 Transferência de Recursos do FNDE refer
Desdobram: 1017 Merenda Escolar

ÓRGÃO: 06 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06.08 – Recursos Federais
2.154
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
428 Fonte: 1552 Transferência de Recursos do FNDE refer
Desdobram: 1017 Merenda Escolar

ÓRGÃO: 06 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06.08 – Recursos Federais
2.155
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
429 Fonte: 1552 Transferência de Recursos do FNDE refer
Desdobram: 1017 Merenda Escolar

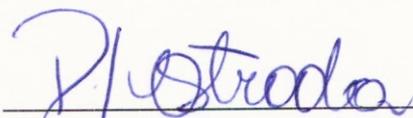
ÓRGÃO: 06 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06.08 – Recursos Federais
2.156
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
430 Fonte: 1552 Transferência de Recursos do FNDE refer
Desdobram: 1017 Merenda Escolar

ÓRGÃO: 06 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06.08 – Recursos Federais
2.157
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
431 Fonte: 1552 Transferência de Recursos do FNDE refer
Desdobram: 1017 Merenda Escolar

Joia, 19 de Agosto de 2024.


Kauana A. Cerri
Nutricionista
CRN - 15063

Assinatura do Servidor que elaborou o TR


Maria Terezinha Padilha Bernardi
Assinatura do(a) Secretário(a) Municipal