



MUNICIPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

COPAM-RECEBIDO

20/01/14

fe

SO

Requisição Interna nº 042/2017 – SMDS

Órgão: 07-Secretaria M. de Desenvolvimento Social

Unidade: 07.04-Fundo M. de Assistência Social

Ação: 2.054-Manutenção de Fundo M. de Assistência Social

Natureza da Despesa: 3.3.90.32.03.00-Material Destinado a Assistência Social-9789

Fonte de Recursos: (x) Livre

Vinculado(): _____ Banco: _____

| ITEM Nº | QUANT. | UNIDADE | | DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO | VALOR TOTAL |
|---------|--------|---------|------|---|-------------|
| 01 | 200 | Und | 4426 | Cesta de Alimentação Tipo IV , composta c/ os seguintes produtos: - 01 pct de Arroz tipo 2, de 2kg - 01 pct de Açúcar filtrado, de 2kg - 02 pct de Feijão Preto tipo 1, de 1kg - 01 pct de Farinha de Milho Média, de 1kg - 01 pct de Massa c/ ovos tipo parafuso, de 500g - 01 und de Óleo de Soja, de 900ml - 01 pct de Farinha de Trigo Especial, de 5kg - 01 pct de Leite Integral de 400g - 01 pct de Biscoito doce tipo maria de 400g - 01 pct de Biscoito salgado tipo água e sal de 400g Obs.: 1-Os produtos acima devem estar acondicionados em sacolas plásticas novas, compatível c/ o peso dos produtos. 2-Prazo de entrega: Em até 6 meses após emissão do empenho, conforme solicitação da SMDS. | |
| | | | | Obs.: Contrapartida PSB SCFV-Serv. de Conv. e Fort. de Vínculos(fonte de recurso 1330). | |

Destino Para o SCFV-Serv. de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos (plantão social).

Credor:

Declaro que a ação de despesa requisitada está prevista no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentária, com saldo de dotação na natureza de despesa no Orçamento do Órgão, bem como devidamente classificada, conforme codificação específica no SIAPC.

Ijuí-RS, 04 de Janeiro de 2.017.

Elder J. Mengarda
Matrícula nº 174181
Emitente

Roni Marli Rohde
Secretária de Desenv. Social
CPF 338.631.640-91

| | | |
|--|---|---|
| | PREFEITO AUTORIZO A DESPESA | COPAM Modalidade: <u>Preço</u> Data: <u>02/02/2017</u> Assinatura/Carimbo: Priscila Maurer Levski Diretora de Compras - Patrimônio e Almoxarifado |
|--|---|---|

Requisição
11/2/2017

PROE: 039114
P.P: 09114