

**Atos Oficiais:**

**DECRETO Nº 7.528, de 20 de dezembro de 2024**

Disciplina a execução orçamentária e fixa o Anexo de Distribuição de Recursos, para o **exercício de 2025**.

**LUIZ GUSTAVO PINHEIRO VOLPI**, Prefeito da Estância Turística de Ribeirão Pires, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de fixar normas e procedimentos a serem praticados uniformemente na execução da despesa da Cidade de Ribeirão Pires,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**Da Programação Orçamentária**

**Art. 1º.** A execução orçamentária do Município, para o exercício financeiro de 2025, obedecerá ao disposto no Orçamento-Programa, aprovado pela Lei n.º 7.071, de 29 de novembro de 2024, às diretrizes orçamentárias, fixadas pela Lei n.º 7.027, de 28 de junho de 2024, à Lei do Direito Financeiro (lei federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964), à Lei de Responsabilidade Fiscal (lei complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000), e ao disposto neste decreto.

**Art. 2º.** O dirigente de cada órgão, com base nos valores das dotações definidas nos Anexos da Lei Orçamentária, deverá adequar sua programação orçamentária de forma que melhor viabilize as ações constantes em seu Plano de Trabalho, nos termos definidos pela atual Administração, obedecendo sempre:

- I. ao montante de cada quota mensal estabelecida para o órgão (Anexo I);
- II. ao limite da dotação disponível por elemento econômico, observadas as eventuais alterações orçamentárias procedidas por suplementação ou redução, mediante lei ou decreto e, da mesma forma, as alterações dos valores da quota

**FI. 02 – Decreto nº 7.528/2024**

de regularização, nos termos do disposto neste decreto, especialmente ao disposto no Parágrafo único do artigo 13 deste decreto;

- III. ao montante disponível, estabelecido para cada atividade ou projeto aprovado no Orçamento-Programa/2025, observados as eventuais alterações procedidas nos termos deste Decreto, especialmente os recursos orçamentários disponibilizados nos termos do Anexo I;

- IV. às disposições contidas na Lei federal 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, na Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2025, no Plano Plurianual - PPA e nas demais legislações que disciplinam a execução da despesa pública.

**Parágrafo único.** Os valores de referência para o exercício de 2025 são aqueles aprovados pela Lei n.º 7.071, de 29 de novembro de 2024, e seus anexos, os quais serão disponibilizados nos termos do Anexo I e nas demais normas contidas neste Decreto.

**Art. 3º.** Será constituída uma comissão formada pelo Secretário de Finanças e Administração e Secretário de Governo, com o objetivo de analisar e avaliar a contratação de despesas, inclusive a renovação por aditamento de contratos, em relação ao Plano de Governo, o qual está expresso nas Diretrizes Orçamentárias, nas programações orçamentárias, nas prioridades levantadas pelo processo de Orçamento Participativo, e nos valores das quotas mensais de cada órgão fixadas neste Decreto.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Reserva**

**Art. 4º.** A reserva orçamentária é o procedimento administrativo previsto no artigo 7º, § 1º, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, que precede a realização da despesa e garante que os órgãos públicos realizem licitações somente quando houver recursos disponíveis no orçamento para honrar as despesas previstas.

#### **Fl. 03 – Decreto nº 7.528/2024**

**§1º.** A solicitação de reserva (Anexo V) de despesa deverá ser acompanhada:

- a) da requisição de compra de bens e /ou serviços devidamente preenchida (data, objeto detalhado, justificativa e finalidade da despesa, número da dotação, conta corrente para os recursos vinculados, saldo atualizado da dotação naquela data, valor estimado da despesa com as respectivas cotações de preços, distribuição mensal no caso de despesas de duração continuada, e assinatura do Secretário);
- b) do respectivo processo administrativo e/ou de compra, quando se tratar de contratos em andamento, inclusive para os casos em que houver necessidade de aditamento de valor.

**§2º.** A solicitação de Reserva de despesa (Anexo V) deverá ser encaminhada para análise e aval da Comissão constituída nos termos do artigo 3º. Atentando para o disposto no §2º do artigo 6º, deste Decreto, após prévia e obrigatória análise dos gestores orçamentários das respectivas secretarias.

**§3º.** A reserva orçamentária deverá ser efetuada pelo valor integral da compra ou do contrato a ser licitado, indicando-se o cronograma mensal de desembolso.

**§4º.** Nenhuma solicitação de reserva será recebida ou terá prosseguimento na Secretaria de Finanças e Administração sem a observância das disposições dos parágrafos anteriores.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Solicitação De Empenho**

**Art. 5º.** Solicitação de empenho é o ato formal contendo todas as informações e procedimentos mencionadas no artigo 4º deste decreto, anexando-se,

#### **Fl. 04 – Decreto nº 7.528/2024**

adicionalmente, a autorização da despesa pelo Dirigente do Órgão competente, desde que cumpridas as etapas essenciais para a emissão de empenho;

**Art. 6º.** A solicitação de empenho deverá ser elaborada em formulário próprio (Anexo IV) e obedecerá aos valores definidos na reserva orçamentária.

**§1º.** Ocorrendo divergência nos valores especificados no “caput” deste artigo, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I. no caso de o valor, constante na solicitação de empenho, for superior ao valor reservado a Secretaria de Finanças e Administração, em se tratando de licitações, informará à Secretaria interessada, a qual deverá alternativamente:

a) decidir pela diminuição da despesa pretendida efetuando uma nova solicitação de empenho em valores compatíveis com os valores reservados, caso a natureza e grau de imprescindibilidade da despesa assim o permitam;

b) decidir pela manutenção do valor da despesa, se assim for recomendável, e neste caso providenciar:

b.1.) o encaminhamento do processo para a Comissão constituída nos termos do artigo 3.º, visando às providências previstas no artigo 4.º e parágrafos, informando o remanejamento de recursos orçamentários no formulário específico (Anexo II);

b.2.) A avaliação por parte da Comissão da possibilidade de ampliação dos limites da quota mensal que estiver insuficiente, em que o atendimento dependerá:

b.2.1.) da existência de fluxo de ingressos em níveis superiores ao previsto inicialmente para a receita municipal (conforme Anexo I) e/ou;

**Fl. 05 – Decreto nº 7.528/2024**

b.2.2.) da existência de eventual excesso de disponibilidade na quota mensal correspondente, em qualquer outro Órgão da PREFEITURA, em montante que viabilize o remanejamento das disponibilidades entre os Órgãos e/ou;

b.2.3.) revisão de programação.

II. Se o valor da solicitação de empenho for inferior ao reservado e o saldo remanescente da reserva for desnecessário a área deverá solicitar o cancelamento do saldo excedente da reserva.

**§2º.** No início do exercício financeiro de 2025 os dirigentes dos órgãos, nos termos das competências fixadas neste artigo, deverão providenciar a emissão de solicitações de empenho para todo o exercício (ou no caso de contratos, até seu termo final, no exercício) pelo valor total para as seguintes despesas:

- I. Vencimentos, salários, vantagens pessoais e outros acréscimos aos funcionários e servidores da municipalidade, cujo gerenciamento é de responsabilidade da Secretaria de Finanças e Administração;
- II. Obrigações patronais e outros encargos previdenciários, cujo gerenciamento é de responsabilidade da Secretaria de Finanças e Administração;
- III. Manutenção da frota de veículos, combustível, material estocável, cujo gerenciamento é de responsabilidade da Secretaria de Finanças e Administração;
- IV. Consumo de água, energia elétrica, telefone, cujo gerenciamento é de responsabilidade da Secretaria de Finanças e Administração;
- V. Iluminação pública e limpeza pública, cujo gerenciamento centralizado é da Secretaria de Zeladoria e Manutenção Urbana;
- VI. Amortização e encargo da dívida, cujo gerenciamento é de responsabilidade da Secretaria de Finanças e Administração;
- VII. Acordos e precatórios judiciais, cujo gerenciamento é de responsabilidade da Secretaria de Assuntos Jurídicos e da Secretaria de Finanças e Administração;

**Fl. 06 – Decreto nº 7.528/2024**

- VIII. Contratos já celebrados e em continuação, para a realização de obras e serviços ou fornecimento de materiais e locação de imóveis e equipamentos, cujo gerenciamento é da respectiva Secretaria a qual a despesa estiver alocada.
- IX. Contratos de publicação de atos oficiais, publicidade e divulgação, cujo gerenciamento é do Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação Social.
- X. Convênios, ajustes, necessários para repasses financeiros às entidades.

**§3º.** Durante o exercício, as solicitações de novas reservas e empenhamentos obedecerão ao disposto neste artigo.

**§4º.** O Empenho dependerá da emissão, pelo órgão interessado, da solicitação de empenho (Anexo IV), a qual será encaminhada à Secretaria de Finanças e Administração com antecedência mínima de 15 dias do prazo necessário para sua efetivação.

**CAPÍTULO IV**

**Do Empenho**

**Art. 7º.** Empenho é o ato da autoridade competente que reduz, contabilmente, a respectiva reserva efetuada, criando para o Poder Público obrigação de pagamento, pendente ou não de implemento de condição.

**Art. 8º.** O empenho obedecerá às classificações institucionais, funcionais-programáticas e econômicas consoante aos valores definidos na solicitação de empenho, salvo se, diante da análise processual, contábil e legal, realizada pelas áreas técnicas da Secretaria de Finanças e Administração, for detectado impedimento para a sua efetivação.

**§1º.** Na ocorrência de constatação de impedimento de que trata o “caput” deste artigo, a Secretaria de Finanças e Administração restituirá o expediente ao órgão interessado para regularização.

**Fl. 07 – Decreto nº 7.528/2024**

**§2º.** O eventual saldo de empenho estimativo decorrente do encerramento de contratos e de outras despesas deverá ser objeto de pedido de cancelamento por parte da secretaria responsável pela execução para a Secretaria de Finanças e Administração.

**CAPÍTULO V**

**Da Liquidação e Pagamento**

**Art. 9º.** Liquidação é o ato da autoridade competente que define com precisão o valor e o mês de ocorrência da parcela da despesa a ser liquidada, em relação ao montante da despesa do objeto do empenho anteriormente emitido.

**Art. 10.** A liquidação reduz, contabilmente, o valor do saldo de empenho, seja por estimativa, global ou ordinário, a que se refere e será emitido sempre após ter sido concretizado o atestado de realização e entrega do bem, serviço ou obra objeto do empenhamento no respectivo documento fiscal, respeitando-se o cronograma mensal de desembolso.

**§1º.** A liquidação dependerá da emissão, pelo órgão interessado, da correspondente solicitação de liquidação de pagamento (anexo III), com antecedência de 15 dias do vencimento, que guardará perfeita conformidade com os dados do empenho correspondente, e com o documento fiscal respectivo.

**§2º.** O pagamento será realizado após a liquidação da despesa realizada pela Gerência de Controle Orçamentário (Secretaria de Finanças e Administração) no prazo previsto no §1º.

## **CAPÍTULO VI**

### **Do Processamento da Despesa**

**Art. 11.** Nenhuma despesa será realizada sem que:

#### **Fl. 08 – Decreto nº 7.528/2024**

- I. Haja dotação orçamentária prevista para sua finalidade, com saldo suficiente e disponível, através da juntada da competente solicitação de Reserva, solicitação de empenho ou de liquidação (pagamento), onde conste:
  - a) Razão social do credor;
  - b) A codificação institucional, funcional-programática e econômica, em que se enquadra a despesa;
  - c) O montante da despesa e a sua distribuição nas diversas quotas mensais;
  - d) A identificação da modalidade de licitação procedida, ou da dispensa ou inexigibilidade da mesma;
  - e) O número do contrato, quando for o caso, e o número do processo correspondente.
- II. Conste, nos autos correspondentes, a comprovação da execução dos serviços ou das obras, ou da entrega dos bens, pela autoridade competente do órgão interessado e que a execução corresponda ao definido em contrato ou em outro documento equivalente;
- III. Sem que haja a comprovação da efetiva disponibilidade financeira compatível com a execução orçamentária;
- IV. Esteja de acordo com a Lei Orgânica do Município, a Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964, a Lei Federal nº 8666, de 30 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei Complementar n.º

101 de 04 de maio de 2000, bem como as demais leis e princípios que regem a execução da despesa pública.

**Art. 12.** As despesas com pessoal, encargos previdenciários, e salário família, inclusive, horas extras, diferenças, bem como, quaisquer outras contemplações serão pagas apenas nas seguintes datas, desde que devidamente atestadas pelo Secretário de Finanças e Administração:

- I. Dia 15 de cada mês; quando do pagamento geral do adiantamento salarial;
- II. Último dia útil de cada mês, quando do pagamento geral da parcela restante do salário.

**Fl. 09 – Decreto nº 7.528/2024**

**§1º.** As despesas com 13º salário, férias e as decorrentes de término ou rescisões de contrato de trabalho não se incluem nas disposições contidas no parágrafo anterior.

**CAPÍTULO VII**

**Das Despesas e Receitas Vinculadas**

**Art. 13.** Constituem-se vinculadas, para efeito de controle especial da municipalidade:

- I. as despesas e receitas dos Fundos Especiais, nos termos das leis que os criaram;
- II. as despesas aplicadas no desenvolvimento do ensino e as receitas de impostos, nos termos da Constituição Federal, da Lei de Diretrizes e Bases (Lei n.º 9.394/96), e da Lei Orgânica do Município;
- III. as despesas e receitas vinculadas aos programas da seguridade social (saúde e assistência social);
- IV. as receitas e despesas que sejam objetos de contrato de financiamento ou decorrentes de transferências por força de convênios.

**Art. 14.** O controle das despesas e receitas previstas no artigo anterior, bem como à prestação de contas, cabem aos dirigentes dos Órgãos a que os mesmos estão vinculados e, subsidiariamente, à Secretaria de Finanças e Administração.

**§1º.** Para efeito de subsidiar os trabalhos de apuração dos recursos apropriados direta ou indiretamente no ensino, através da Divisão de Recursos Humanos, encaminhará à Secretaria de Finanças e Administração, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, o demonstrativo das quantidades de funcionários existentes no último dia do mês imediatamente anterior, com os respectivos vencimentos brutos e líquidos, no quadro geral da Prefeitura e, especialmente destacados, os vinculados às atividades ou projetos ligados diretamente à manutenção e desenvolvimento do ensino (fundamental e infantil) e saúde nos termos das programações.

**Fl. 10 – Decreto nº 7.528/2024**

**§2º.** As prestações de contas deverão ser encaminhadas mensalmente à Secretaria de Finanças e Administração.

**§3º.** Não será permitido remanejamento orçamentário entre dotações vinculadas, nem de dotações vinculadas para dotações não vinculadas, exceto se ficar caracterizada a existência de recursos financeiros (excesso de arrecadação projetado) para sua realização.

**CAPITULO VIII**

**Do Encerramento do Exercício**

**Art. 15.** O encerramento do exercício orçamentário de 2.025 será realizado com base nos seguintes prazos básicos:

- I. Após **14/11/2025**, não serão mais considerados, pela Secretaria de Finanças e Administração, qualquer pedido de alteração orçamentária, ou mesmo desvinculação de recursos da Quota de Regularização, exceto quando se tratar de suplementar dotação de pessoal e seus reflexos e as despesas previstas no artigo 19;
- II. Após **14/11/2025**, não mais serão emitidos empenhos, exceto os que se destinarem ao processamento das despesas com pessoal e seus reflexos e as despesas previstas no artigo 19;
- III. Após **01/12/2025**, não mais serão recebidos pela Secretaria de Finanças e Administração, notas fiscais de qualquer espécie para liquidação e pagamento, salvo exceções autorizadas pela Comissão;
- IV. Até **20/11/2025**, deverão ocorrer as prestações de contas referente aos pedidos de adiantamentos, sob pena de desconto do valor devido na folha de pagamento do responsável pelo adiantamento;
- V. Serão admitidas exceções desde que devidamente justificadas pela Secretaria de origem e analisadas pela Comissão.



**Fl. 11 – Decreto nº 7.528/2024**

**CAPITULO IX**

**Das Disposições Complementares**

**Art. 16.** Fica limitado a R\$ 3.000,00 (Três mil reais), por Secretaria o valor máximo bimestral previsto no artigo 7º da Lei Municipal nº 4.963 de 16 de maio de 2006, que dispõe sobre o regime de adiantamento.

**§1º.** O limite fixado no “caput” deste artigo poderá ser superior, desde que limitados ao valor previsto, na legislação citada, para a Secretaria Chefe do Gabinete do Prefeito, Secretaria de Educação e Cultura, Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Saúde, para as despesas vinculadas (Fundos Especiais, Programas da Seguridade Social).

**§2º.** Os responsáveis pelo pedido referente à movimentação do período encaminharão as prestações de contas, as quais devem estar acompanhadas pelos extratos bancários da conta corrente do adiantamento.

**Art. 17.** A Secretaria de Finanças e Administração e/ou Comissão constituída nos termos do artigo 3º poderá baixar, através de Resolução, Instruções Complementares às normas constantes deste Decreto, abrangendo, principalmente;

- I. os procedimentos necessários para que a execução das despesas da municipalidade ocorra em perfeita conformidade com este Decreto, principalmente, para que sejam obedecidos os princípios e as normas existentes na legislação em vigor;
- II. o estabelecimento de mecanismos processuais contábeis e eletrônicos que viabilizem o contínuo e eficiente acompanhamento da evolução da execução da despesa pública da municipalidade e que permitam evitar o descontrole e desvio dos objetivos definidos nas Diretrizes Orçamentárias, nas Programações orçamentárias, nas prioridades levantadas pelo Orçamento Participativo e nas disposições deste Decreto.

**Fl. 12 – Decreto nº 7.528/2024**

**CAPITULO XIV**

**Das Disposições Finais**

**Art. 18.** O Instituto Municipal de Previdência de Ribeirão Pires – IMPRERP, autarquia municipal, deverá propor a edição de Decreto específico para regulamentar a execução orçamentária da autarquia até o dia 31 de janeiro de 2025.

**Art. 19.** Os Restos a Pagar pendentes de liquidação e pagamento até 30 de junho de 2025 serão automaticamente cancelados pela Secretaria de Finanças e Administração.

**Parágrafo único.** As exceções deverão ser devidamente justificadas pelos dirigentes dos Órgãos, analisadas pela Comissão.

**Art. 20.** As despesas realizadas em desacordo com as determinações constantes deste Decreto serão objeto de imediata apuração de responsabilidade.

**Art. 21.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 20 de dezembro de 2024 – 310º. Ano da Fundação e 70º da Instalação do Município.

**LUIZ GUSTAVO PINHEIRO VOLPI**

**Prefeito**

**RANGEL FERREIRA**

**Secretário de Assuntos Jurídicos**

**EDUARDO MONTEIRO PACHECO**

**Secretário de Finanças e Administração**





OUTRAS RECEITAS CORRENTES									
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>									
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL									
<b>RECEITA TOTAL</b>									

[illegible]


Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	

**ANEXO II – Decreto de Execução Orçamentária nº 7.528/2024, de 20/12/2024**

De: Secretaria \_\_\_\_\_

Para: Comissão de Execução Orçamentária

**Realocação de Quotas Orçamentárias (Artigo 13º)**

Quotas a serem aumentadas (Limitado ao saldo da DR)				Quotas a serem reduzidas (limitado ao saldo da DR)			
DR	VINCULO	MÊS	VALOR	DR	VINCULO	MÊS	VALOR

-Natureza da despesa a ser atendida:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

- Razões pelas quais a presente despesa deve ser priorizada e porque não foi priorizada anteriormente:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

- Consequências da redução das quotas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Obs: Caso utilize a mesma DR várias vezes, na mesma solicitação, **FAVOR TOTALIZAR**

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo\_\_\_\_\_

Secretário

**Anexo III - Decreto de Execução Orçamentária nº 7.528/2024, de 20/12/2024**

**Solicitação Liquidação (Pagamento)**

Credor\_\_\_\_\_

Solicito o pagamento da Nota Fiscal nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_, referente ao contrato / fornecimento abaixo:

Contrato nº \_\_\_\_\_ (Se for o caso)

Valor para o exercício R\$ \_\_\_\_\_

Valor Mensal (Quota) \_\_\_\_\_ R\$ \_\_\_\_\_

Vencimento da NF. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Onerar conta ☐ Movimento ☐ Vinculada Nº da Conta \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

Título do vínculo \_\_\_\_\_

Nº da Conta Corrente do Favorecido (Sem Rasuras):

Banco \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Conta Corrente nº \_\_\_\_\_

**Posição Atual do Contrato**

EMPENHO Nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Pagamento efetuados ..... R\$ \_\_\_\_\_

Saldo do EE..... R\$ \_\_\_\_\_

(-) Este pagamento..... R\$ \_\_\_\_\_

Saldo para mês seguinte (EE)..... R\$ \_\_\_\_\_

Vencimento do Contrato..... \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Saldo do Empenho a anular R\$ \_\_\_\_\_

(se for o caso)

Declaro que a presente solicitação está amparada pela legislação vigente, podendo ser efetuada a ordem de pagamento.



\_\_\_\_\_  
Emitente – Nome – RG - Assinatura

\_\_\_\_\_  
Secretário (a) – Assinatura e Carimbo

**Observação:**

O Departamento Contábil Financeiro deverá retornar o expediente a origem, caso seja ultrapassada a quota mensal definida para o contrato.

***Anexo IV - Decreto de Execução Orçamentária nº 7.528/2024, de 20/12/2024***

***Solicitação de Empenho***

Solicito abertura de empenho conforme abaixo:

TIPO: ☐ Ordinário ☐ Estimativo ☐ Global

ORGÃO: \_\_\_\_\_ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: \_\_\_\_\_

Nº DA RESERVA: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_ CÓD. REDUZIDO: \_\_\_\_\_

CREDOR: \_\_\_\_\_

VALOR DO EMPENHO: \_\_\_\_\_

VALOR DA RESERVA ANTES DO EMPENHO: R\$ \_\_\_\_\_

SALDO DA RESERVA APÓS O EMPENHO: R\$ \_\_\_\_\_

Declaro que a presente despesa teve a tramitação regular e obedeceu à legislação vigente que rege a matéria.

\_\_\_\_\_  
Emitente – Nome – RG - Assinatura

\_\_\_\_\_  
Secretário – Assinatura e Carimbo

**Observação:**

O Departamento Contábil Financeiro deverá retornar o expediente à origem, caso seja ultrapassada a quota mensal definida para o contrato.

**Anexo V – Decreto de Execução Orçamentária nº 7.528/2024, de 20/12/2024**

***Solicitação de Reserva***

Solicito reservar R\$ \_\_\_\_\_

Onerando a Dotação \_\_\_\_\_

DR: \_\_\_\_\_ Vínculo \_\_\_\_\_

Declaro que a despesa objeto deste expediente tem a adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LM 6.936/23) e compatibilidade com o Plano Plurianual (LM 6.671/21) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LM 6.875/23).

Ribeirão Pires \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**REQUISIÇÃO DE COMPRA: MATERIAIS/ SERVIÇOS**

<b>1-DATA DE EMISSÃO</b>	<b>2- Nº INTERNO DA SECR.</b>	<b>3-Nº DA REQUISIÇÃO EM EXERCÍCIO DE COMPRAS</b>

<b>4-SECRETARIA</b>	<b>5-GERÊNCIA</b>	<b>6-UNIDADE REQUISITANTE</b>	<b>7-CÓD.UNIDADE DE CUSTO</b>

**8- DESCRIÇÃO COMPLETA DOS MATERIAIS/ SERVIÇO**

<b>1</b>	
<b>2</b>	
<b>3</b>	
<b>4</b>	
<b>5</b>	

**INALIDADE DA COMPRA**

<b>CAMPO 10</b>	<b>COTAÇÃO 1</b>		<b>COTAÇÃO 2</b>		<b>COTAÇÃO 3</b>		<b>COTAÇÃO 4</b>	
	<b>UNITÁR</b>	<b>TOTAL</b>	<b>UNITÁRI</b>	<b>TOTAL</b>	<b>UNITÁRI</b>	<b>TOTAL</b>	<b>UNITÁRI</b>	<b>TOTAL</b>
<b>FORNECE</b>								
<b>FONE</b>								
<b>CONTATO</b>								
<b>1</b>								
<b>2</b>								
<b>3</b>								
<b>4</b>								
<b>5</b>								
<b>6</b>								
<b>7</b>								
<b>8</b>								
<b>9</b>								
<b>10</b>								
<b>VALOR</b>								
<b>PRAZO</b>								
<b>PRAZO INTEGRA</b>								

<b>11-DOTAÇÃO Nº</b>	<b>12- DR Nº</b>
<b>13-SALDO ANTERIOR:</b>	<b>14-VALOR DA RESERVA:</b>
	<b>15-SALDO ATUAL:</b>

16-CONTA CORRENTE RECURSO VINCULADO	SIM ( ) NÃO ( ) Nº
17-AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO	

ANÁLISE DA COMISSÃO	
ENTRADA	____/____/____
RETORNA A SECRETARIA REQUISITANTE	
DATA DE ENTRADA NO DEPTO. COMPRA:	____/____/____
VISTO:	
VISTO:	____/____/____

**Prorrogação de Edital 01/2023 - “Programa Emergencial de auxílio-desemprego”**

Conforme item 6.3 do Edital 01/2023, portaria nº 36.019 de 29 de novembro de 2023, seguindo as regras da Lei Municipal nº 6.334 de 26 de abril de 2019 e também do Decreto nº 6.908, de 24 maio de 2019, os membros da comissão, torna público a Prorrogação por 01 (um) ano do Edital 01/2023 do “Programa Emergencial de auxílio-desemprego”.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente comunicado.

Ribeirão Pires, 03 de janeiro de 2025.

**Eduardo Monteiro Pacheco**  
**Secretário de Finanças e Administração**

**Prorrogação de Edital 01/2023 - “Programa Emergencial de auxílio-desemprego”**

Conforme item 6.3 do Edital 01/2023, portaria nº 36.019 de 29 de novembro de 2023, seguindo as regras da Lei Municipal nº 6.334 de 26 de abril de 2019 e também do Decreto nº 6.908, de 24 maio de 2019, os membros da comissão, torna público a Prorrogação por 01 (um) ano do Edital 01/2023 do “Programa Emergencial de auxílio-desemprego”.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente comunicado.

Ribeirão Pires, 03 de janeiro de 2025.

**Eduardo Monteiro Pacheco**  
**Secretário de Finanças e Administração**

**AVISO DE DISPENSA Nº 024/2024**

Tomamos público para conhecimento dos interessados com relação a DISPENSA ELETRÔNICA Nº 024/2024, Processo Interno nº 5252/2024, que trata da Contratação de empresa para confecção de carnês de tributos municipais, fica INABILITADA a empresa WILSON DE PAULA LICO IPUÁ - ME, após transcorrido o prazo para apresentação da documentação solicitada, de acordo com o item, 07 do edital . Douglas Menezes Souza – Agente de Contratação.

**RETIFICAÇÃO - POSTARIA Nº 37.114**

**RETIFICAÇÃO** da Portaria nº 37.114, de 12 de dezembro de 2024. Onde se lê “GCM 1ª CL”, leia-se “GCM 2ª CL”. Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil. Processo nº 1937/2024