



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OLÍMPIA**

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Processo Administrativo nº 148199

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada com o objetivo de capacitar os membros da Controladoria Geral do Município da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – SP.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QNT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Treinamento para funcionários: realização de curso de capacitação em normas que regem o Controle Interno, noções de gestão e mapeamento de riscos, plano operativo, conceitos do indicador de eficiência (IEG-M) e alertas do TCE-SP.	2.19.02.0 064-9	Unid.	2	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados da emissão da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como não continuado tendo em vista que se trata de uma necessidade específica da administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

necessários para bem desempenhar a função para a qual foram designados resultando em eficiência do trabalho, melhor investimento dos recursos públicos, decisões mais seguras, diminuição dos riscos envolvendo o uso do dinheiro público, além de minimizar a possibilidade de responsabilizações dos agentes públicos.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Aplicação do curso visando a qualificação de profissionais da Controladoria Geral do Município da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia quanto aos aspectos e exigências que regem o Controle Interno, noções de gestão e mapeamento de riscos, plano operativo, conceitos do indicador de eficiência (IEG-M) e alertas do TCE-SP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A presente contratação não tem ações de sustentabilidade vinculadas.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação em virtude do pagamento encontrar-se vinculado a execução plena e completa do objeto.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica de apresentação de aulas expositivas:

1. Introdução

Apresentação dos objetivos do curso e importância do controle interno na gestão pública, com uma visão geral dos tópicos abordados.

2. A Importância do Controle Interno

Definição, objetivos e benefícios do controle interno, incluindo casos práticos de sucesso e falhas na ausência de controle eficaz.

3. Principais Conceitos e Normas do Controle Interno

Estrutura normativa, princípios fundamentais e normas internacionais e nacionais como COSO, etc.

4. Noções de Gestão e Mapeamento de Riscos

Definição, importância e etapas da gestão de riscos, além de técnicas de identificação, avaliação e mitigação de riscos.

5. Desenvolvimento do Plano Operativo

Definição, estrutura, componentes e metodologia para a elaboração e implementação do plano operativo.

6. Conceitos do Indicador de Eficiência (IEG-M)

Relevância, componentes, critérios de avaliação e aplicação prática do IEG-M, com estudos de caso e benchmarking.

7. Alertas do TCE-SP

Tipos de alertas do TCE-SP, suas implicações e estratégias para responder e mitigar os alertas, com exemplos práticos.

8. Aplicação no Relatório do Controle Interno

Estrutura e conteúdo do relatório, incluindo gestão de riscos, plano operativo e uso de indicadores de eficiência (IEG-M).

9. Conclusão e Recomendações



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

Revisão dos pontos principais, recomendações para a prática diária e dicas para a melhoria contínua dos processos de controle interno.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Serata Hotel com sede na Avenida Litério Grecco, n.º 78, Vila São Francisco, Fernandópolis, São Paulo. CEP: 15608-060.

5.3. Os serviços serão prestados nas seguintes data e horário: dia 30 de julho de 2024, das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer apostilas aos alunos e todo e qualquer material necessário para anotações., que engloba o conteúdo da exposição do professor, de acordo com o programa do curso, e certificado para cada aluno/participante após o término do curso.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda tem como embasamento legal a Lei 14.133, do dia primeiro de abril de 2021.

5.6. A licitante deverá considerar em sua proposta todos os custos necessários para a efetiva prestação do serviço, incluindo todos os impostos, taxas, frete e custos de logística, entrega, descarregamento e todos os materiais necessários.

5.7. O critério de julgamento das propostas será o menor preço.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.8. O serviço não tem exigência de garantia por se tratar de serviço de natureza intelectual e seu pagamento se dará somente após a plena execução.

Procedimentos de transição e finalização do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. 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.

Fiscalização

6.3. 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).

6.4. 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. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, VI);

6.5. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, II);

6.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, III);

6.7. 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. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, IV);



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

6.8. 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. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, V);

6.9. O fiscal 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. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, VII).

Fiscalização Administrativa

6.10. 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. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 22, I e II);

6.11. 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. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 22, IV).

6.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

6.13. A fiscalização administrativa do contrato ficará a cargo do servidor Caique Alexandre de Oliveira Borba, Administrador Público I, e-mail: cborba@olimpia.sp.gov.br. telefone: (17) 3279-9134.

Gestor do Contrato

6.14. 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 Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, IV).



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OLÍMPIA**

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

6.15. 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 Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, II).

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, III).

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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 Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, VIII).

6.18. 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 Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, X).

6.19. 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 Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, VI).

6.20. Além do disposto acima, o gestor do contrato observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão de Suprimentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.22. A gestão do contrato ficará a cargo da servidora Laura Cristina Vendrusculo Monteiro, e-mail: lcmonteiro@olimpia.sp.gov.br, telefone: (17) 3279-9134.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A execução total do objeto se dará com a realização do curso em conformidade com a proposta da contratada e consequente emissão da Nota Fiscal de pagamento após a realização plena do treinamento.

7.2. Enviar a documentação pertinente à Divisão de Suprimentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7.3. 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.

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

7.5. 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;

7.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.7. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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 junto aos órgãos oficiais.

8. Prazo de pagamento

8.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9. Forma de pagamento

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

9.4. 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.

9.5. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. A contratação se dará por dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

10.2. O regime de execução do contrato será por execução global do objeto por se tratar de serviço com execução e medição única.

Exigências de habilitação

10.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) CRC – Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município da Estância Turística de Olímpia;*
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

10.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do CRC, nos documentos por ele abrangidos.

10.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do CRC, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

Habilitação jurídica

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

10.3. 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>;

10.4. 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;

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

10.6. 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

10.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.9. 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.

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

10.11. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.12. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

10.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

10.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação, ou de sociedade simples;

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

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado das despesas solicitadas pelo futuro contratante é de R\$ 2.000,00 conforme média dos orçamentos obtidos do Portal Nacional de Contratação Pública (PNCP) e de modo direto com empresas locais que compõem o mercado. A cotação de preços segue em anexo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OLÍMPIA**

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 02.02.01 – Divisão de Controle Interno e Transparência;
- II) Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio
- III) Vínculo: 01.110.0000 - Geral
- IV) Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. TERC. PES. JURÍDICA
- V) Dotação: 41

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, 23 de julho de 2024.

CAIQUE ALEXANDRE DE OLIVEIRA BORBA

Responsável pela Fiscalização do Contrato

LAURA CRISTINA VENDRUSCULO MONTEIRO

Responsável pela Gestão do Contrato

GUILHERME SÁ GUIMARÃES

Controladoria Geral do Município

(Ordenador da despesa)