



PREFEITURA MUNICIPAL
DE IPORANGA

PREF. MUN. IPORANGA	
PROTOCOLO Nº 1045	
DATA	VISTO
01.09.2026	E as

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 96/2026

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Destinatário: Setor de Compras

Assunto: Solicitação de contratação de empresa especializada na prestação de serviços educacionais, destinados à realização de dois cursos presenciais de capacitação e treinamento de servidores públicos municipais, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no exercício de suas atribuições legais e considerando a necessidade de promover a atualização técnica e o aperfeiçoamento contínuo dos servidores públicos municipais, vem, por meio deste Documento de Formalização de Demanda, solicitar a abertura de procedimento administrativo destinado à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de capacitação e treinamento presencial, contemplando dois cursos distintos e complementares às atividades desenvolvidas pela Administração.

A contratação tem por finalidade proporcionar capacitação teórica e prática aos servidores municipais, mediante a realização dos seguintes cursos: 1) “Capacitação relacionada a orçamentos e processos de aquisição de produtos e serviços, baseados em boletins oficiais”; e 2) “Monitoramento, avaliação e fiscalização das prestações de contas das parcerias com o terceiro setor”.

As capacitações terão como objetivo apresentar aos servidores procedimentos, ferramentas e boas práticas capazes de conferir maior celeridade, eficiência, padronização e segurança aos processos administrativos, fortalecendo a atuação dos agentes públicos responsáveis pelo planejamento, pelas contratações e pelas parcerias com o terceiro setor.

A presente demanda justifica-se pela necessidade de aprimorar conhecimentos técnicos dos agentes públicos que atuam direta ou indiretamente nos processos administrativos, considerando a complexidade e a constante atualização da legislação, dos sistemas eletrônicos e dos procedimentos de controle. A capacitação pretende reduzir retrabalho, prevenir inconsistências, melhorar a qualidade da instrução processual e fortalecer mecanismos de controle, transparência, monitoramento e responsabilização.

A realização de treinamento presencial e de caráter prático mostra-se adequada ao interesse da Administração, uma vez que possibilitará aos participantes o contato direto com os instrutores, a apresentação de situações concretas e o esclarecimento de dúvidas relacionadas às rotinas efetivamente desenvolvidas no âmbito da Administração Pública Municipal.



PABX: 15 3556-1281 | WWW.IPORANGA.SP.GOV.BR
E-MAIL: FINANCAS@IPORANGA.SP.GOV.BR
PRAÇA PADRE CAIAFFA, Nº 70, ALTO DO COQUEIRO, CEP: 18.330-002
CNPJ/MF Nº 46.634.283/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTA
Iporanga, a Capital das Cavernas.

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA

Os cursos serão realizados na modalidade presencial, sendo cada curso ministrado em 01 (um) dia de treinamento, com carga horária definida em horas no respectivo Termo de Referência, totalizando 02 (dois) dias de capacitação presencial.

O segundo curso terá como tema “Monitoramento, avaliação e fiscalização das prestações de contas das parcerias com o terceiro setor”, abrangendo fundamentos do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC, comissão de monitoramento e avaliação, acompanhamento da execução, indicadores, Fase V do AUDESP, atuação de fiscais e gestores, análise de prestações de contas, glosas, devoluções, controle, responsabilização e estudos de caso práticos.

O valor estimado da contratação é de R\$ 13.000,00 (treze mil reais), correspondente à realização dos dois cursos presenciais, sendo R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para o Curso 1 e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para o Curso 2, conforme documentação de pesquisa de preços e proposta comercial que integrarão os autos do processo.

Informa-se, ainda, que a despesa decorrente da presente contratação correrá à conta da Ficha Orçamentária nº 25, custeada com recursos próprios do Município, havendo disponibilidade orçamentária para fazer frente ao respectivo dispêndio.

Diante do exposto, solicita-se ao Setor de Compras a adoção das providências necessárias para a instauração do competente processo administrativo.

Diante do exposto, solicita-se ao Setor de Compras a adoção das providências necessárias para a instauração do competente processo administrativo de contratação direta, por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Iporanga, 01 de setembro de 2026.


Hordene Mazzoline Filho

Secretário Municipal de Administração e Finanças



PABX: 15 3556-1281 | WWW.IPORANGA.SP.GOV.BR
E-MAIL: FINANCAS@IPORANGA.SP.GOV.BR
PRAÇA PADRE CAIAFFA, Nº 70, ALTO DO COQUEIRO, CEP: 18.330-002
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTA
Iporanga, a Capital das Cavernas.

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços educacionais especializados, consistentes na realização de 02 (dois) cursos presenciais de capacitação e treinamento, destinados a servidores públicos municipais, com conteúdo teórico e prático, conforme especificações e conteúdos programáticos deste Termo de Referência.

A contratação será realizada de forma direta, mediante dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação se encontra dentro do limite legal vigente para a contratação de outros serviços e compras.

Curso 1 – “Capacitação relacionada a orçamentos e processos de aquisição de produtos e serviços, baseados em boletins oficiais.”

Curso 2 – “Monitoramento, avaliação e fiscalização das prestações de contas das parcerias com o terceiro setor.”

Os cursos contemplarão aspectos teóricos e práticos relacionados, no Curso 1, à formação de estimativas de preços, utilização de boletins e referenciais oficiais e ferramentas eletrônicas de apoio às contratações; e, no Curso 2, ao monitoramento, avaliação, fiscalização e análise das prestações de contas das parcerias com organizações da sociedade civil.

Justificativa da Contratação:

A contratação fundamenta-se na necessidade de capacitação e atualização dos servidores municipais que atuam direta ou indiretamente nos processos de contratação pública, especialmente nas atividades relacionadas ao planejamento das aquisições, elaboração de orçamentos, estimativa de preços e instrução dos processos administrativos.

A Lei Federal nº 14.133/2021 estabeleceu novas regras e procedimentos para as contratações públicas, exigindo dos agentes públicos conhecimento técnico adequado para a correta instrução dos processos, especialmente quanto ao planejamento da contratação e à estimativa do valor da despesa.

Nesse contexto, mostra-se necessária a capacitação dos servidores quanto à identificação, consulta e utilização de boletins, tabelas, bancos de preços e referenciais oficiais, bem como quanto às rotinas de monitoramento e fiscalização das parcerias firmadas com organizações da sociedade civil, observando-se o regime jurídico do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC e as regulamentações aplicáveis.



PABX: 15 3556-1281 | WWW.IPORANGA.SP.GOV.BR
E-MAIL: FINANCAS@IPORANGA.SP.GOV.BR
PRAÇA PADRE CAIAFFA, Nº 70, ALTO DO COQUEIRO, CEP: 18.330-002
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTA
Iporanga, a Capital das Cavernas.

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA

Também se mostra relevante a capacitação prática quanto à utilização do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e do Compras.gov.br no âmbito do primeiro curso, e quanto à análise de processos, relatórios, instrumentos de parceria, documentos de prestação de contas, visitas técnicas, indicadores e procedimentos de controle no âmbito do segundo curso.

Os cursos pretendem demonstrar, de forma prática, como os conhecimentos e ferramentas apresentados podem ser incorporados às rotinas administrativas, permitindo aos servidores identificar fontes adequadas de informação, registrar adequadamente os procedimentos, acompanhar resultados, detectar inconsistências, solicitar correções e subsidiar decisões administrativas com maior segurança.

Ressalta-se que a utilização de boletins, tabelas e referenciais oficiais deverá observar a legislação vigente e as características do objeto a ser contratado, não significando que sua utilização afaste, de forma automática e indiscriminada, outras fontes ou procedimentos de pesquisa de preços eventualmente exigíveis no caso concreto.

A capacitação presencial mostra-se adequada em razão da natureza prática dos conteúdos, permitindo demonstrações, exercícios, análise de situações concretas, simulações, estudos de caso e esclarecimento imediato das dúvidas dos participantes.

Objeto Detalhado:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços educacionais para realização de 02 (dois) cursos presenciais de capacitação e treinamento, destinados aos servidores públicos municipais, abrangendo os temas, cargas horárias, metodologia e condições descritos neste Termo de Referência.

Curso 1 – Capacitação relacionada a orçamentos e processos de aquisição de produtos e serviços, baseados em boletins oficiais.

- **Carga Horária do Curso 1:** 06 (seis) horas;
- **Data:** 24/09/2026
- **Participantes:** 35 (trinta e cinco);
- **Forma de Realização:** Presencial;
- **Abrangência Financeira:** o valor global deverá contemplar os 02 (dois) cursos, conforme propostas e pesquisa de preços juntadas aos autos;
- **Valor do Curso 1:** R\$ 8.000,00 (oito mil reais);
- **Forma de Pagamento:** o pagamento observará as condições definidas no processo administrativo e na contratação, após a efetiva execução, emissão da Nota Fiscal e atesto da fiscalização.

Curso 2 – Monitoramento, avaliação e fiscalização das prestações de contas das parcerias com o terceiro setor.



PABX: 15 3556-1281 | WWW.IPORANGA.SP.GOV.BR
E-MAIL: FINANCAS@IPORANGA.SP.GOV.BR
PRAÇA PADRE CAIAFFA, Nº 70, ALTO DO COQUEIRO, CEP: 18.330-002
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTA
Iporanga, a Capital das Cavernas.

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA

- **Carga Horária do Curso 2:** 06 (horas);
- **Data:** 25/09/2026
- **Participantes:** 35 (trinta e cinco) participantes;
- **Forma de Realização:** Presencial;
- **Valor do Curso 2:** R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);

CURSO 1 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Formação de preços e orçamentos nas contratações públicas

- Noções gerais sobre estimativa de preços nas contratações públicas;
- Finalidade da estimativa de preços;
- Responsabilidade dos agentes públicos na formação do orçamento;
- Fontes de pesquisa e referenciais de preços;
- Utilização de bases e boletins oficiais;
- Critérios para escolha da fonte de preços mais adequada;
- Cuidados na utilização de preços referenciais;
- Documentação e registro da metodologia utilizada no processo administrativo.

Utilização de boletins oficiais

Abordagem prática sobre consulta e utilização de referenciais oficiais, incluindo:

- SINAPI/SP;
- CDHU;
- FNDE;
- DER/SP;
- Outros boletins, tabelas, bancos de preços e referenciais oficiais disponibilizados por órgãos e departamentos das Administrações Pública Estadual e Federal.

Aplicação dos boletins oficiais nos processos de aquisição

- Identificação dos itens e serviços nos bancos oficiais;
- Localização de códigos e descrições;
- Compatibilização das especificações do objeto;
- Utilização dos valores referenciais;
- Atualização e análise dos valores;
- Demonstração da compatibilidade do preço com o objeto pretendido;
- Documentação da pesquisa realizada;
- Cuidados para evitar distorções na estimativa;
- Situações em que referenciais oficiais podem ser utilizados na estimativa de preços;
- Relação entre referenciais oficiais e demais fontes de pesquisa de preços, conforme o caso concreto.

Treinamento prático – PNCP



PABX: 15 3556-1281 | WWW.IPORANGA.SP.GOV.BR
E-MAIL: FINANCAS@IPORANGA.SP.GOV.BR
PRAÇA PADRE CAIAFFA, Nº 70, ALTO DO COQUEIRO, CEP: 18.330-002
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTA
Iporanga, a Capital das Cavernas.

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA

- Apresentação do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- Pesquisa de processos de contratação;
- Consulta de contratações realizadas por outros órgãos;
- Pesquisa de objetos semelhantes;
- Consulta de valores contratados;
- Identificação de fornecedores;
- Consulta de editais, contratos e demais documentos disponíveis;
- Utilização das informações do PNCP como ferramenta de apoio à instrução dos processos de contratação.

Treinamento prático – Compras.gov.br

- Apresentação do sistema;
- Pesquisa de contratações;
- Consulta de preços praticados;
- Localização de objetos semelhantes;
- Consulta a processos e documentos;
- Utilização das informações disponíveis para subsidiar a formação da estimativa de preços;
- Demonstração prática de pesquisa no sistema.

Celeridade nos processos de aquisição

- Identificação das fontes oficiais adequadas para cada tipo de objeto;
- Aproveitamento das ferramentas eletrônicas disponíveis;
- Redução de retrabalho na pesquisa de preços;
- Padronização dos procedimentos internos;
- Organização da documentação da pesquisa;
- Utilização de referenciais oficiais nas hipóteses admitidas pela legislação;
- Procedimentos para conferir maior eficiência e celeridade à fase preparatória;
- Cuidados necessários para manutenção da segurança jurídica do processo.

Estudos de casos práticos

- Demonstração de situações reais ou simuladas;
- Elaboração de estimativas de preços;
- Consulta aos boletins oficiais;
- Consulta ao PNCP;
- Consulta ao Compras.gov.br;
- Análise comparativa das fontes;
- Discussão de situações enfrentadas pela Administração Municipal.

CURSO 2 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo 1 – Fundamentos legais das parcerias com o terceiro setor



PABX: 15 3556-1281 | WWW.IPORANGA.SP.GOV.BR
E-MAIL: FINANCAS@IPORANGA.SP.GOV.BR
PRAÇA PADRE CAIAFFA, N° 70, ALTO DO COQUEIRO, CEP: 18.330-002
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTA
Iporanga, a Capital das Cavernas.

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA

1.1 O Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC): Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, especialmente a Lei nº 13.204/2015; compreensão do regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil.

1.2 Conceitos fundamentais: Organização da Sociedade Civil (OSC); termo de colaboração; termo de fomento; acordo de cooperação; plano de trabalho e seus elementos obrigatórios.

1.3 Ciclo de vida da parceria: planejamento → seleção → celebração → execução → monitoramento e avaliação → prestação de contas.

1.4 Regulamentação: Decreto nº 8.726/2016 e alterações promovidas pelo Decreto nº 11.948/2024; regulamentação local aplicável; estudo da Portaria Interministerial SG/MGI/AGU nº 197/2025 e do Manual MROSC – Do Planejamento à Prestação de Contas, no que couber.

Módulo 2 – Comissão de Monitoramento e Avaliação

2.1 Previsão legal: arts. 58 e 59 da Lei nº 13.019/2014; natureza colegiada; instituição e designação; composição e participação de agentes públicos.

2.2 Competências da comissão: monitoramento sistemático da execução das parcerias; apreciação e homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação; análise dos elementos produzidos no acompanhamento; apoio à avaliação do cumprimento do objeto, nos limites das atribuições legais.

2.3 Funcionamento prático: periodicidade das reuniões; elaboração e guarda de registros; fluxo de recebimento e análise; organização dos processos; prazos para manifestação e encaminhamentos.

Módulo 3 – Monitoramento e acompanhamento da execução

3.1 Etapas do monitoramento: acompanhamento da execução do objeto e da execução financeira; visitas técnicas in loco, com roteiro e checklist; análise de relatórios de execução parciais e final; registro de evidências.

3.2 Indicadores de desempenho e resultados: indicadores qualitativos e quantitativos; metas físicas e financeiras; avaliação da efetividade da política pública; pesquisas de satisfação dos beneficiários e usuários, quando cabíveis.

3.3 Fase V – AUDESP: compreensão das obrigações do Município e dos fluxos de informação relacionados aos repasses públicos ao Terceiro Setor, conforme as orientações e os sistemas vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.4 Situações críticas no monitoramento: identificação de irregularidades durante a execução; medidas corretivas; notificações; suspensão cautelar de repasses quando juridicamente cabível; medidas para recomposição, saneamento ou compensação, conforme o caso e a legislação aplicável.

Módulo 4 – Fiscais e gestores

4.1 Atuação do fiscal: acompanhamento da execução, registro de ocorrências, conferência do cumprimento das obrigações e comunicação de fatos relevantes.

4.2 Atuação do gestor: coordenação do acompanhamento da parceria, análise das informações produzidas, adoção de providências, organização dos encaminhamentos e apoio à instrução da prestação de contas.

Módulo 5 – Análise da prestação de contas



PABX: 15 3556-1281 | WWW.IPORANGA.SP.GOV.BR
E-MAIL: FINANCAS@IPORANGA.SP.GOV.BR
PRAÇA PADRE CAIAFFA, Nº 70, ALTO DO COQUEIRO, CEP: 18.330-002
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTA
Iporanga, a Capital das Cavernas.

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA

5.1 Obrigações da OSC: prazo de entrega da prestação de contas, documentação exigível, execução do objeto, despesas, compras e contratações e demais elementos previstos no instrumento e na legislação aplicável.

5.2 Roteiro de análise da prestação de contas: análise formal, com conferência documental e de prazos; análise financeira, abrangendo despesas vinculadas ao objeto, contrapartida quando houver e rendimentos de aplicação; análise do objeto e compatibilidade com o plano de trabalho.

5.3 Glosas, devoluções e saldos: hipóteses de glosa; procedimento para saneamento, devolução ou recomposição de valores; emissão de manifestação técnica; elaboração de parecer; resultados possíveis, como aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição, e encaminhamento à autoridade competente.

Módulo 6 – Fiscalização, controle e responsabilização

6.1 Controle interno e externo: integração entre unidades responsáveis, controle interno e controle externo; transparência, rastreabilidade e prestação de informações.

6.2 Irregularidades frequentes: desvio de finalidade; desrespeito ao plano de trabalho; ausência de documentos; falhas na execução ou no plano de trabalho; omissão no dever de prestar contas.

6.3 Responsabilidade dos servidores públicos: deveres funcionais no acompanhamento das parcerias; registro das decisões e providências; responsabilização individual conforme a contribuição, ação ou omissão e o regime jurídico aplicável, inclusive nas esferas administrativa, civil, financeira e, quando cabível, penal.

Módulo 7 – Estudos de caso e exercícios práticos

7.1 Exercício 1 – Análise de relatório de execução: identificação de inconsistências entre objeto, metas, atividades realizadas e despesas apresentadas.

7.2 Exercício 2 – Elaboração de parecer conclusivo: análise de caso simulado e redação de manifestação conclusiva, com fundamentação e encaminhamentos.

7.3 Exercício 3 – Checklist de fiscalização in loco: simulação de visita técnica, utilização de roteiro padronizado, registro de evidências e identificação das responsabilidades dos agentes envolvidos.

Responsabilidades dos servidores públicos – abordagem específica

Dever de monitorar e fiscalizar: estudo dos deveres atribuídos à Administração Pública e dos mecanismos de acompanhamento e avaliação previstos na Lei nº 13.019/2014, especialmente nos arts. 58 e 59.

Dever de prestação de contas: estudo do art. 70 da Constituição Federal e das consequências administrativas e jurídicas decorrentes da omissão, da análise inadequada ou da rejeição de contas, observadas as circunstâncias concretas e a legislação aplicável.

Pós-parecer: providências em caso de aprovação com ressalvas; medidas de saneamento e correção; encaminhamentos em caso de rejeição; avaliação da necessidade de restituição de valores e de outras providências perante os órgãos competentes, conforme a legislação e as normas de controle externo aplicáveis.

Fundamentação Legal



PABX: 15 3556-1281 | WWW.IPORANGA.SP.GOV.BR
E-MAIL: FINANCAS@IPORANGA.SP.GOV.BR
PRAÇA PADRE CAIAFFA, Nº 70, ALTO DO COQUEIRO, CEP: 18.330-002
CNPJ/MF Nº 46.634.283/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTA
Iporanga, a Capital das Cavernas.

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA

A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

Considerando o valor estimado da contratação, correspondente a R\$ 13.000,00 (treze mil reais), a contratação será realizada de forma direta, mediante dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O objeto consiste na prestação de serviços educacionais destinados à capacitação e ao aperfeiçoamento de servidores públicos municipais, mediante a realização de dois cursos presenciais, conforme condições, conteúdos programáticos, quantitativos e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Descrição da Solução como um Todo:

A solução consiste na contratação de serviço educacional especializado, em modalidade presencial, compreendendo dois cursos complementares de capacitação, material didático, atividades práticas, estudos de caso, suporte aos participantes e certificação, com foco na aplicação dos conhecimentos às rotinas do Município.

Requisitos da Contratação:

A contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com os temas dos cursos, disponibilizar instrutores com formação e experiência demonstráveis, apresentar conteúdo programático previamente aprovado, fornecer material didático atualizado e emitir certificados, além de cumprir o cronograma e as condições estabelecidas na contratação.

Modelo de Execução do Objeto:

A execução ocorrerá presencialmente, em local e datas previamente ajustados entre a Administração e a contratada. O Curso 1 terá carga horária de 06 (seis) horas, realizada em 01 (um) dia, e o Curso 2 terá carga horária de 06 (seis) horas, realizada em 01 (um) dia, totalizando 02 (dois) dias e 12 (doze) horas de capacitação. Cada curso deverá ser integralmente ministrado, com registro dos participantes e dos conteúdos executados.

Obrigações da Contratada:

- Ministrar os 02 (dois) cursos conforme os conteúdos programáticos, cronogramas e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na contratação;
- Disponibilizar material didático atualizado e compatível com os conteúdos ministrados;
- Garantir suporte técnico e orientação aos participantes durante os encontros e atividades práticas;



PABX: 15 3556-1281 | WWW.IPORANGA.SP.GOV.BR
E-MAIL: FINANCAS@IPORANGA.SP.GOV.BR
PRAÇA PADRE CAIAFFA, Nº 70, ALTO DO COQUEIRO, CEP: 18.330-002
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTA
Iporanga, a Capital das Cavernas.

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA

- Emitir certificados de participação/conclusão correspondentes aos cursos efetivamente realizados, conforme critérios definidos na contratação.

Obrigações da Contratante:

- Disponibilizar estrutura necessária para a participação dos servidores;
- Efetuar o pagamento da capacitação conforme proposta apresentada;
- Garantir que o setor encaminhe a lista de inscritos previamente.

Recebimento do Objeto:

O objeto será considerado recebido após:

- realização integral dos cursos contratados;
- disponibilização do material didático;
- emissão dos certificados;
- apresentação da Nota Fiscal;
- atesto do fiscal da contratação.

Forma de Pagamento:

O pagamento será realizado através da Ficha Orçamentária nº 25, em parcela única, após a efetiva execução dos dois cursos, mediante emissão da Nota Fiscal, apresentação do relatório de execução, comprovação da disponibilização dos materiais e certificados e correspondente atesto do fiscal responsável.


Hordene Mazzoline Filho

Secretário Municipal de Administração e Finanças



PABX: 15 3556-1281 | WWW.IPORANGA.SP.GOV.BR
E-MAIL: FINANCAS@IPORANGA.SP.GOV.BR
PRAÇA PADRE CAIAFFA, Nº 70, ALTO DO COQUEIRO, CEP: 18.330-002
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTA
Iporanga, a Capital das Cavernas.

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS