



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 69/2024
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 29/2024

1 DO OBJETO

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA REALIZAÇÃO DE PROJETOS E NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

2 DA JUSTIFICATIVA

Uma das soluções possíveis seria alocar um servidor especialmente designado para essa função. Contudo o mesmo já foi feito e devido a desídia dos trabalhos realizados anteriormente, esta solução não contempla as necessidades atuais do município.

Ainda, cabe salientar que no corpo técnico da Administração contamos com 02 (dois) contadores e 01 (um) servidor comissionado, contudo não possuem expertise para a realização de projetos para prospecção de recursos, tão pouco para a prestação de contas necessárias para tal procedimento.

A expertise na área exige cursos e treinamentos contínuos. Apenas através de uma educação especializada e atualizada é possível desenvolver as habilidades necessárias para enfrentar os desafios específicos do setor e manter-se em dia com a prospecção e capacitação de recursos.

A equipe técnica atual do município, apesar de sua competência e dedicação, não possui a capacidade suficiente para atender à crescente demanda de nossos projetos. O aumento significativo no volume e na complexidade das tarefas exige que seja adotado outra linha de ação, garantindo a continuidade da qualidade e eficiência nos serviços prestados.

A solução descrita acima não condiz com as necessidades do município, pois não aborda adequadamente as especificidades locais e os desafios únicos que enfrentamos. É essencial uma abordagem personalizada que considere nossas prioridades e realidade socioeconômica para efetivamente promover o desenvolvimento e atender às demandas da comunidade.

Insistir nessa primeira solução poderia trazer ainda mais prejuízos ao município, uma vez que o mesmo perderia recursos através da captação de convênios e projetos, não sendo essa a melhor opção para o município.

Desta forma passamos a analisar como melhor solução a Assessoria de Projetos e Prestação de contas como melhor possibilidade e viabilidade para atender as necessidades do município.

A empresa de assessoria de projetos e captação de recursos é vital para o município, pois maximiza a obtenção de financiamentos e otimiza a execução de projetos estratégicos. Com expertise técnica e conhecimento em fontes de financiamento, essa assessoria potencializa o desenvolvimento local, impulsiona a economia e melhora a qualidade de vida da



população, garantindo a realização de iniciativas que talvez não fossem viáveis apenas com recursos próprios.

Atividades a serem desenvolvidas relacionadas a assessoria e consultoria para Captação de recursos, prestação de contas e nas áreas administrativas:

Orientações sobre as legislações obrigatórias e suas mudanças juntamente com a navegação de todos os módulos da ferramenta Portal de Convênios do Governo Federal – Transfere.gov. e SICONV, Cadastramento das proposta, acompanhamento e prestação de contas.

Orientações sobre as políticas públicas da área e os sistemas de Educação, Cadastramento das proposta, acompanhamento e prestação de contas. (SIMEC, SIGPC, SIGARP e SIGECON);

Orientações sobre as políticas públicas da área da Saúde e os sistemas de Indicação objetos de Emenda Parlamentar e Programas específicos, Cadastramento das proposta, acompanhamento e prestação de contas. (FNS, SISMOB, SAIPS e E-Gestor);

Orientações sobre as políticas públicas da área Social e o sistema – SIGTV, Cadastramento das proposta, acompanhamento e prestação de contas;

Orientações sobre as políticas públicas da área do Esporte e o sistema LIE (Lei de Incentivo ao Esporte). Cadastramento das proposta, acompanhamento e prestação de contas;

Orientações sobre as políticas públicas da área Cultural e o sistema Salic (Lei Rouanet).

Cadastramento das proposta, acompanhamento e prestação de contas;

Orientações sobre as políticas públicas da área da Defesa Civil e os pedidos de recursos de Transferência Obrigatória e o sistema S2iD;

Orientações sobre as políticas públicas do Governo do Estado de Santa Catarina e o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF/SC. Cadastramento das proposta, acompanhamento e prestação de contas;

Ainda para a Captação de Recursos:

A captação de recursos envolve atividades que visam contribuir para investimentos em políticas públicas financiadas por meio de transferências voluntárias de recursos. Consiste na identificação e planejamento de demandas, mapeamento das fontes de recursos para a ampliação dos investimentos, elaboração de projetos para participação nos programas e seleções públicas, cadastramento das propostas e acompanhamento da análise até a fase de efetivação das propostas.

Nesta etapa serão realizadas atividades de:

Realização de reuniões com a Equipe da contratante para realizar o levantamento e mapeamento das demandas e a identificação das possíveis formas de captação de recursos para as demandas apresentadas;

Acompanhamento das oportunidades de captação conforme demandas previamente levantadas;

Monitoramento dos programas, editais, chamadas públicas e sistemáticas dos órgãos do Governo Estadual e Federal, sites institucionais e Diários Oficiais;



Realização de comunicação sobre a abertura de programas, editais, chamadas públicas, sistemáticas e oportunidades para inscrição de projetos e monitoramento com o contratante quanto ao interesse, desenvolvimento dos projetos e cadastramento das propostas junto as Oportunidades identificadas;

Fornecer suporte técnico especializado na elaboração de propostas para a captação de recursos, realizar o cadastramento das propostas nos diversos sistemas dos Governos Municipal, Estadual, Federal, Empresas Privadas e Organismos Internacionais;

Monitoramento da tramitação das propostas cadastradas e enviadas aos órgãos para análise técnica, bem como fornecer suporte técnico no cumprimento de pareceres técnicos;

Readequação das propostas quando solicitada nos diversos sistemas dos Governos Municipal, Estadual, Federal, Empresas Privadas e Organismos Internacionais;

Acompanhamento da aprovação das propostas; Monitoramento da celebração de novos convênios; Acompanhamento na Execução das propostas efetivadas;

Quanto a Prestação de Contas:

A prestação de contas envolve atividades que visam à transparência e legalidades de todos os atos executados ao longo da vigência dos contratos e/ou convênios. Consiste na realização da prestação de contas conforme as especificações dos Concedentes dos recursos e legislações vigentes.

Monitoramento dos prazos das prestações de contas; Fornecer suporte técnico para elaboração das prestações de contas de convênios; Realizar a inserção de informações e documentos das prestações de contas dos contratos e/ou convênios nos sistemas governamentais (Municipal, Estadual e Federal), de Empresas privadas e Organismos Internacionais; Acompanhamento dos pareceres técnicos das prestações de contas; Fornecer suporte técnico para o cumprimento dos pareceres; Monitoramento da aprovação das prestações de contas.

Diante do disposto, e aos pressupostos da Lei Federal 14.133/21, em especial o disposto no art. 75, inciso II, procede-se processo de Dispensa de Licitação.

3 – DA CONTRATADA

Empresa: **ISLUNA GESTÃO EMPRESARIAL PÚBLICA E PRIVADA LTDA ME**

CNPJ: 01.086.837/0001-68

Endereço: Rua das Azaleias, nº 46, Carvoeira, Florianópolis / SC.

Responsável: Melissa Lôndero Rupp

Contato: 48 3233-1405 / 99127-1933

Email: isluna.gestaoempresarial@gmail.com

4 DO VALOR E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

O custo estimado total da contratação é de R\$ 25.500,00 (vinte e cinco mil e quinhentos reais) correspondentes aos seguintes itens:

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de assessoria e consultoria na área administrativa, prospecção de fontes de recursos, elaboração de planos de trabalho e projetos para captação de recursos na esfera estadual e federal, bem como cadastramento e acompanhamento dos processos eletrônicos nos portais – Transferegov, Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (cadastramento, atendimento aos pareceres, pagamento via obtv, geração de relatórios e prestação de contas) – SIGEF (cadastramento, atendimento aos pareceres, monitoramento e prestação de contas) Investsus (Cadastramento de propostas e indicação de emendas) e Transferências Especiais. A execução dos serviços contratados inclui a respectiva prestação de contas de todos os convênios com término até o final da contratação e será efetuada mediante a disponibilidade em período integral por telefone e sistema de comunicação via internet, durante o horário de expediente da prefeitura.	06 MESES	R\$ 4.250,00	R\$ 25.500,00

Assinado por 1 pessoa: ADRIANA FRANÇA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/ED1C-B0D0-D545-0499> e informe o código ED1C-B0D0-D545-0499



5 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A Vigência da presente Dispensa é até a prestação total do serviço contratado ou até a data limite de 10/12/2024.

6 DO FUNDAMENTO LEGAL

Atendimento aos pressupostos da Lei Federal 14.133/21, em especial o disposto no art. 75 inciso II - “para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; [\(Vide Decreto nº 11.871 de 2023\)](#) valor atualizado para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).”

7 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento dos custos desta contratação correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

Unidade gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade orçamentária: 2002 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Função: 4 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 3 – Administração Geral
Ação: 2.22 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Despesa 336 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

8 DA PUBLICIDADE

Conforme prevê a Lei 14.133/21, será publicado em Imprensa Oficial PNCP e o Aviso de Manifestação de Interesse em contratar o Objeto da Presente Dispensa no Diário oficial dos Municípios DOM na edição de 24/05/2024. Foi recebida proposta nova, com valor inferior aos dos orçamentos, sendo assim efetiva-se a presente Dispensa de Licitação.

Pinheiro Preto, 10 de junho de 2024

ADRIANA ALVES FRANÇA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

- 1 **DESCRIÇÃO DO OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS DO ESTADO EM ATRASO DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
- 2 **PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PESQUISA:** março/2024
- 3 **METODOLOGIA APLICADA:** o valor de referência foi aferido por meio de
() Média (X) Menor Preço () Outra:
- 4 **FONTES DE PESQUISA:**
Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o Decreto nº 5842/2023.

() I - Paine de Preços (<http://paineldepregos.planejamento.gov.br>);

Objeto	Und	Qtde	Contratante	Empenho/ Licitação	Preço Unit. (R\$)

() II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>)

Objeto	Und	Qtde	Contratante	Empenho/ Licitação /Contrato	Preço Unit. (R\$)

() III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; (site da loja com frete incluso no print)

Objeto	Fornecedor (Nome e CNPJ)	Local de pesquisa (Endereço completo)	Data/hora de acesso	Preço Unit. (R\$)

(X) IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 6 (seis) meses.

Objeto	Fornecedor (Nome e CNPJ)	Data do Orçamento/ Cotação	Preço Total. (R\$)
ASSESSORIA E CONSULTORIA	PRESCOM Prestação de Serviços Financeiros Eireli CNPJ: 10.259.659/0001-10	03/04/2024	R\$ 4.000,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

ASSESSORIA E CONSULTORIA	ISLUNA – Gestão Empresarial Pública e Privada LTDA ME CNPJ/MF: 01.086.837/0001-68	13/03/2024	R\$ 4.700,00
ASSESSORIA E CONSULTORIA	ZR ALMEIDA CONSULTORIA LTDA CNPJ Nº 15.249.401/0001-57	04/04/2024	R\$6.000,00
ASSESSORIA E CONSULTORIA	RI SOLUÇÕES EM PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL CNPJ: 12.665.060/0001-02	14/03/2024	R\$ 6.500,00

() V – Fornecedores que foi solicitado orçamento mas que não forneceram.

Objeto	Fornecedor (Nome e CNPJ)	Data do Contato

5 ANÁLISE DA PESQUISA

Após análise detalhada dos preços obtidos, eliminadas as discrepâncias, tendo sido priorizado o inciso I e II como fonte de consulta chegou-se ao:

Preço de Referência Total da Contratação	R\$ 4.700,00
---	---------------------

- 6 ANEXOS:** A documentação comprobatória contendo (6) folhas que compõem a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Pinheiro Preto/SC 25/04/2024

AGUSTINHO PANCERI
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria de Administração

Responsável pela Demanda: Agustinho Panceri Cargo: Secretário de Administração

E-mail: admin@pinheiropreto.sc.gov.br

Telefone: (49) 3562-2000

1. Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS DO ESTADO EM ATRASO DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

A Fundamentação da Contratação se faz considerando o atual atraso nas prestações de contas do Município de Pinheiro Preto, assim se faz necessária a contratação de uma assessoria para auxiliar a Servidora nas suas rotinas, e assim cumprir as obrigações do Município para com o Estado. Com a crescente demanda por convênios e parcerias entre o Estado e entidades públicas e privadas, torna-se fundamental contar com profissionais especializados que possam auxiliar na correta prestação de contas dessas transferências. A prestação de contas públicas é um processo complexo e burocrático, que exige o cumprimento de diversas normas e regulamentações. Além disso, a falta de uma prestação de contas adequada pode resultar em sanções legais e comprometer a imagem e credibilidade do órgão ou entidade envolvida. Nesse sentido, a contratação de serviços de assessoria e consultoria tem se mostrado uma estratégia eficiente para garantir que todas as etapas da prestação de contas sejam realizadas de forma correta e transparente, contribuindo para a efetividade e eficiência das políticas públicas.

3. Descrições e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	CONSULTORIA CONVÊNIOS	Serviço		Serviço	1

(*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.

4. Grau de prioridade da compra: alto

5. Estimativa de valor: R\$ 37.600,00

6. Prazo de entrega/ execução: 05 (cinco) dias

7. Local e horário da entrega/execução: A combinar

8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda:
Não



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa: Bruna Bertoncello, ocupante do Cargo de Tec. Recursos Humanos até o momento em que a servidora Edina Volpato Mariani retorne às suas atividades

Pinheiro Preto/SC, 25 DE ABRIL DE 2024

AGUSTINHO PANCERI
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

OBSERVAÇÕES:

Assinado por 1 pessoa: ADRIANA FRANÇA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pinheiropreto.idoc.com.br/verificacao/ED1C-B0D0-D545-0499> e informe o código ED1C-B0D0-D545-0499

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Foi identificado a necessidade de Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Administrativa, para prospecção de fontes de recurso, elaboração de planos de trabalho e projetos para captação de recursos na esfera Estadual e Federal, bem como prestação de contas relacionadas a convênios recebidos.

A captação de recursos estaduais e federais desempenha um papel crucial no desenvolvimento de Pinheiro Preto, os quais podem ser investidos nos seguintes setores:

Investimento em Infraestrutura: Com o desenvolvimento de projetos e a posterior captação de recursos estaduais e federais, estes podem ser direcionados para melhorias na infraestrutura básica, como estradas, redes de água e esgoto, eletrificação e telecomunicações. Isso é essencial para garantir que o município de Pinheiro Preto – SC, tenha as bases necessárias para atrair investimentos privados e promover o crescimento econômico.

Outro ponto que chama a atenção para o município de Pinheiro Preto é a necessidade do Desenvolvimento Econômico: Programas de incentivo fiscal e subsídios podem ser disponibilizados pelo governo estadual e federal para estimular o desenvolvimento econômico local. Isso pode incluir a criação de zonas industriais, apoio a pequenas empresas e incentivos para a geração de empregos.

Desta forma, fica evidente que é necessário a contratação de empresa com expertise em Assessoria e Consultoria Administrativa para que seja realizado projetos e posterior captação de recursos na esfera Estadual e Federal, impulsionando assim o desenvolvimento do município.

Pinheiro Preto possui uma arrecadação limitada, sendo imprescindível a prospecção de recursos através de projetos Estaduais e Federais.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Através do presente Estudo Técnico, verifica-se que há alguns requisitos mínimos para que uma empresa se enquadre e possa suprir as necessidades do município, tais como:

Experiência e Expertise: A empresa deve possuir experiência comprovada na prestação de contas de convênios públicos e elaboração de projetos para prospecção de recursos. Eles devem ter um histórico sólido de trabalhar com organizações semelhantes e entender os requisitos específicos do setor público

Para que seja possível a contratação a empresa deve estar familiarizada com todas as leis, regulamentos e diretrizes aplicáveis à prestação de contas de convênios e realização de projetos públicos. Isso inclui leis de transparência, contabilidade pública, legislação específica do convênio, entre outros.

A empresa deve contar com uma equipe qualificada e experiente, incluindo contadores, advogados, administradores públicos e outros profissionais relevantes. Eles devem ter as habilidades e o conhecimento necessários para lidar com todas as facetas da prestação de contas de convênios e realização de projetos para o município.

Desta forma, o município busca por uma empresa capacitada e com conhecimento na área de projetos para prospecção de recursos estaduais e federais.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

No presente Estudo Técnico Preliminar observou-se a contratação de empresas para a realização de projetos por municípios com necessidades similares as de Pinheiro Preto, como se pode analisar no caso da Dispensa de Licitação nº 43/2022 do município de Bom Retiro – SC.

Na oportunidade o município em questão contratou empresa com capacidade técnica para a realização dos projetos e prestação de contas de convênios.

Realizado levantamento de mercado observou as seguintes empresas e valores:

EMPRESA	VALOR MENSAL
PRESCOM - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS EIRELI	R\$ 7.000,00
ISLUNA – GESTÃO EMPRESARIAL PÚBLICA E PRIVADA	R\$ 4.700,00
RI SOLUÇÕES EM PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL	R\$ 6.500,00

Desta forma, a opção mais vantajosa para a Administração ficaria por conta da empresa com o menor valor apresentado. Uma vez que no quadro de pessoal não há um cargo efetivo para tanto e por se tratar de ano eleitoral não há viabilidade de criação de cargo com atribuições específicas.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Uma das soluções possíveis seria alocar um servidor especialmente designado para essa função. Contudo o mesmo já foi feito e devido a desídia dos trabalhos

realizados anteriormente, esta solução não contempla as necessidades atuais do município.

Ainda, cabe salientar que no corpo técnico da Administração contamos com 02 (dois) contadores e 01 (um) servidor comissionado, contudo não possuem expertise para a realização de projetos para prospecção de recursos, tão pouco para a prestação de contas necessárias para tal procedimento.

A expertise na área exige cursos e treinamentos contínuos. Apenas através de uma educação especializada e atualizada é possível desenvolver as habilidades necessárias para enfrentar os desafios específicos do setor e manter-se em dia com a prospecção e capacitação de recursos.

A equipe técnica atual do município, apesar de sua competência e dedicação, não possui a capacidade suficiente para atender à crescente demanda de nossos projetos. O aumento significativo no volume e na complexidade das tarefas exige que seja adotado outra linha de ação, garantindo a continuidade da qualidade e eficiência nos serviços prestados.

A solução descrita acima não condiz com as necessidades do município, pois não aborda adequadamente as especificidades locais e os desafios únicos que enfrentamos. É essencial uma abordagem personalizada que considere nossas prioridades e realidade socioeconômica para efetivamente promover o desenvolvimento e atender às demandas da comunidade.

Insistir nessa primeira solução poderia trazer ainda mais prejuízos ao município, uma vez que o mesmo perderia recursos através da captação de convênios e projetos, não sendo essa a melhor opção para o município.

Desta forma passamos a analisar como melhor solução a Assessoria de Projetos e Prestação de contas como melhor possibilidade e viabilidade para atender as necessidades do município.

A empresa de assessoria de projetos e captação de recursos é vital para o município, pois maximiza a obtenção de financiamentos e otimiza a execução de projetos estratégicos. Com expertise técnica e conhecimento em fontes de financiamento, essa assessoria potencializa o desenvolvimento local, impulsiona a economia e melhora a qualidade de vida da população, garantindo a realização de iniciativas que talvez não fossem viáveis apenas com recursos próprios.

Atividades a serem desenvolvidas relacionadas a assessoria e consultoria para Captação de recursos, prestação de contas e nas áreas administrativas:

Orientações sobre as legislações obrigatórias e suas mudanças juntamente com a navegação de todos os módulos da ferramenta Portal de Convênios do Governo Federal – Transfere.gov. e SICONV, Cadastramento das proposta, acompanhamento e prestação de contas.

Orientações sobre as políticas públicas da área e os sistemas de Educação, Cadastramento das proposta, acompanhamento e prestação de contas. (SIMEC, SIGPC, SIGARP e SIGECON);

Orientações sobre as políticas públicas da área da Saúde e os sistemas de Indicação objetos de Emenda Parlamentar e Programas específicos, Cadastramento das proposta, acompanhamento e prestação de contas. (FNS, SISMOB, SAIPS e E-Gestor);

Orientações sobre as políticas públicas da área Social e o sistema – SIGTV, Cadastramento das proposta, acompanhamento e prestação de contas;

Orientações sobre as políticas públicas da área do Esporte e o sistema LIE (Lei de Incentivo ao Esporte). Cadastramento das proposta, acompanhamento e prestação de contas;

Orientações sobre as políticas públicas da área Cultural e o sistema Salic (Lei Rouanet).

Cadastramento das proposta, acompanhamento e prestação de contas;

Orientações sobre as políticas públicas da área da Defesa Civil e os pedidos de recursos de Transferência Obrigatória e o sistema S2iD;

Orientações sobre as políticas públicas do Governo do Estado de Santa Catarina e o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF/SC. Cadastramento das proposta, acompanhamento e prestação de contas;

Ainda para a Captação de Recursos:

A captação de recursos envolve atividades que visam contribuir para investimentos em políticas públicas financiadas por meio de transferências voluntárias de recursos. Consiste na identificação e planejamento de demandas, mapeamento das fontes de recursos para a ampliação dos investimentos, elaboração de projetos para participação nos programas e seleções públicas, cadastramento das propostas e acompanhamento da análise até a fase de efetivação das propostas.

Nesta etapa serão realizadas atividades de:

Realização de reuniões com a Equipe da contratante para realizar o levantamento e mapeamento das demandas e a identificação das possíveis formas de captação de recursos para as demandas apresentadas;

Acompanhamento das oportunidades de captação conforme demandas previamente levantadas;

Monitoramento dos programas, editais, chamadas públicas e sistemáticas dos órgãos do Governo Estadual e Federal, sites institucionais e Diários Oficiais;

Realização de comunicação sobre a abertura de programas, editais, chamadas públicas, sistemáticas e oportunidades para inscrição de projetos e monitoramento com o contratante quanto ao interesse, desenvolvimento dos projetos e cadastramento das propostas junto as Oportunidades identificadas;

Fornecer suporte técnico especializado na elaboração de propostas para a captação de recursos, realizar o cadastramento das propostas nos diversos sistemas dos Governos Municipal, Estadual, Federal, Empresas Privadas e Organismos Internacionais;

Monitoramento da tramitação das propostas cadastradas e enviadas aos órgãos para análise técnica, bem como fornecer suporte técnico no cumprimento de pareceres técnicos;

Readequação das propostas quando solicitada nos diversos sistemas dos Governos Municipal, Estadual, Federal, Empresas Privadas e Organismos Internacionais;

Acompanhamento da aprovação das propostas; Monitoramento da celebração de novos convênios; Acompanhamento na Execução das propostas efetivadas;

Quanto a Prestação de Contas:

A prestação de contas envolve atividades que visam à transparência e legalidades de todos os atos executados ao longo da vigência dos contratos e/ou convênios. Consiste na realização da prestação de contas conforme as especificações dos Concedentes dos recursos e legislações vigentes.

Monitoramento dos prazos das prestações de contas; Fornecer suporte técnico para elaboração das prestações de contas de convênios; Realizar a inserção de informações e documentos das prestações de contas dos contratos e/ou convênios nos sistemas governamentais (Municipal, Estadual e Federal), de Empresas privadas e Organismos Internacionais; Acompanhamento dos pareceres técnicos das prestações de contas; Fornecer suporte técnico para o cumprimento dos pareceres; Monitoramento da aprovação das prestações de contas.

5 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO E FORMA DE PRESTAÇÃO

O serviço será prestado mediante a disponibilidade de assessoria no período de até 40 (quarenta) horas semanais de forma telepresencial com disponibilização de visitas e reuniões nas Secretarias de Estado de Santa Catarina e Ministérios em Florianópolis, bem como participação em audiências na ALESC junto ao Prefeito e Secretários (as) Municipais.

Além das 40 (quarenta) horas semanais de forma on-line, a Empresa de Assessoria, fará uma visita mensal *in loco* para reuniões na sede da prefeitura.

O valor mensal da presente contratação será de R\$ 4.700,00 (quatro mil e setecentos reais), bem como o prazo final do contrato ficará estipulado em 30/11/2024.

6 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O objeto da contratação é composto por vários itens diferentes, contudo como essa necessidade pode ser suprida por uma única empresa que disponha de expertise para tanto não há necessidade de parcelamento dos itens em contratações diversas.

Desta forma, há uma evidente economicidade na forma de contratação, onde uma única solução absorve diversas demandas.

7 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há.

8 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Estima-se que serão realizados em média 05 (cinco) projetos de prospecção e captação de recursos por mês. Estima-se ainda que durante a contratualidade haverá

mais de 30 (trinta) prestações de contas referente a projetos já em andamento no município.

Levamos por base o contrato formalizado com a empresa na data de 24/01/2024 até 24/03/2024 onde na ocasião a empresa realizou 10 (dez) prestações de conta que estavam em atraso.

Na ocasião foram prestados contas dos seguintes processos, demonstrando a eficiência da assessoria em realizar o seu trabalho:

0926/2021 - Implementos Agrícolas;

23003/2021 - Implementos Agrícolas;

20639/2021 - Implementos Agrícolas;

23355/2021 - Retroescavadeira;

4241/2022 - Retroescavadeira;

5213/2022 - Pavimentação Linha União;

18326/2021 - Pavimentação Av. Marechal;

1418/2021 - Materiais esportivos;

3638/2021 - Antigranizo;

9673/2023 - Antigranizo.

Desta forma, com base nestes números temos a perspectiva de realizar 30 novos projetos para captação de recursos e 30 prestações de contas.

A contratação de uma assessoria para realizar projetos e prestação de contas pode ter diversos resultados pretendidos, dependendo das necessidades e objetivos específicos da organização ou do indivíduo contratante. Alguns resultados comuns incluem:

Eficiência na execução de projetos: Uma assessoria especializada pode ajudar a planejar e executar projetos de forma mais eficiente, aproveitando sua expertise e experiência para evitar atrasos, desperdícios de recursos e outros problemas comuns.

Qualidade na entrega: Ao contar com profissionais especializados, pode-se esperar uma entrega de alta qualidade nos projetos, garantindo que sejam bem elaborados e executados de acordo com as melhores práticas do mercado.

Conformidade com regulamentos e normas: A assessoria pode garantir que os projetos estejam em conformidade com as regulamentações e normas aplicáveis, evitando possíveis penalidades ou problemas legais no futuro.

Redução de custos: Uma boa assessoria pode ajudar a identificar oportunidades de economia de custos durante a execução dos projetos, seja otimizando processos, negociando com fornecedores ou evitando desperdícios.

Transparência e prestação de contas: A assessoria pode fornecer relatórios detalhados e transparentes sobre o andamento dos projetos e a utilização dos recursos, garantindo uma prestação de contas eficaz para todas as partes interessadas.

Melhoria contínua: Com a expertise da assessoria, é possível implementar processos de melhoria contínua nos projetos e na gestão financeira, garantindo que a organização esteja sempre buscando formas de se aprimorar e se manter competitiva.

9 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes de formalizar o contrato, é essencial definir claramente as metas e os objetivos esperados. Isso inclui a elaboração de um plano detalhado de ações, a estipulação de prazos específicos e a definição de indicadores de desempenho. Além disso, devem ser estabelecidas cláusulas de monitoramento e avaliação contínua, garantindo que o progresso seja acompanhado de perto e permitindo ajustes conforme necessário para atingir os resultados esperados.

Antes de formalizar o contrato, é fundamental adotar as seguintes providências para garantir o cumprimento de metas e atingir os fins esperados:

Definição Clara de Metas: Estabelecer objetivos específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e com prazos definidos (SMART).

Plano de Ação Detalhado: Desenvolver um plano abrangente que descreva as etapas necessárias para alcançar as metas.

Indicadores de Desempenho: Definir indicadores de desempenho que permitirão monitorar o progresso e medir o sucesso.

Cronograma Rígido: Estabelecer prazos claros para cada fase do projeto, com marcos importantes destacados.

Cláusulas de Monitoramento e Avaliação: Incluir no contrato mecanismos para monitoramento contínuo e avaliação periódica do progresso.

Penalidades e Incentivos: Estipular penalidades para o não cumprimento das metas e incentivos para a superação dos objetivos estabelecidos.

Revisões e Ajustes: Prever revisões regulares do plano de ação para permitir ajustes conforme necessário, garantindo que as metas permaneçam viáveis e alinhadas com os fins esperados.

10 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há impactos ambientais

11 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Viabilidade da contratação fica demonstrada ao analisar o custo-benefício da assessoria, comparado com os benefícios esperados. Isso pode incluir a redução de custos operacionais, a otimização de processos, o aumento da eficiência na execução de projetos, entre outros.

A contratação da empresa de Assessoria irá contribuir para a geração de receita adicional para o município. Isso será perceptível através do aumento da captação de recursos externos para projetos, da melhoria da arrecadação de impostos ou de outras fontes de financiamento.

Se mostra importante a contratação da assessoria para a melhoria da eficiência na administração pública, o que pode resultar em economia de tempo, redução de burocracia e melhor utilização dos recursos disponíveis.

Desta forma, em resumo a viabilidade da contratação fica amplamente demonstrada, pelo presente Estudo Técnico Preliminar.

Adriana Alves França
Secretária de Administração e Finanças.



TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS DO ESTADO EM ATRASO DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONSULTORIA E ASSESSORIA IN LOCO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS DE PINHEIRO PRETO	MESES	8	R\$ 4.700,00	R\$ 37.600,00
TOTAL					R\$ 37.600,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2024 ou na execução total do Serviço.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 37.600,00 (trinta e sete mil e seiscentos reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da Contratação se faz considerando o atual atraso nas prestações de contas do Município de Pinheiro Preto, assim se faz necessária a contratação de uma assessoria para auxiliar a Servidora nas suas rotinas, e assim cumprir as obrigações do Município para com o Estado. Com a crescente demanda por convênios e parcerias entre o Estado e entidades públicas e privadas, torna-se fundamental contar com profissionais especializados que possam auxiliar na correta prestação de contas dessas transferências. A prestação de contas públicas é um processo



complexo e burocrático, que exige o cumprimento de diversas normas e regulamentações. Além disso, a falta de uma prestação de contas adequada pode resultar em sanções legais e comprometer a imagem e credibilidade do órgão ou entidade envolvida. Nesse sentido, a contratação de serviços de assessoria e consultoria tem se mostrado uma estratégia eficiente para garantir que todas as etapas da prestação de contas sejam realizadas de forma correta e transparente, contribuindo para a efetividade e eficiência das políticas públicas.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições

4.1. O prazo para início a Prestação de Serviços será de 5 (cinco) dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento.

4.2. Caso não seja possível na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

4.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

4.4. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.5. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.6. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.



5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

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

5.3. 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.

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

5.5. 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 conterá 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.

5.6. 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](#)).

5.6.1. O(s) fiscal(is) de contrato indicados para este Processo indicados pelo Gestor são: Bruna Bertoncello, ocupante do Cargo de Tec. Recursos Humanos até o momento em que a servidora Edina Volpato Mariani retorne às suas atividades.

5.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.7.1. 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. [Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#).

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



5.7.3. 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.

5.7.4. 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.

5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.8. 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.

5.8.1. Caso ocorram 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.

5.9. 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.

5.9.1. 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.

5.9.2. 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.

5.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e 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.

5.9.4. 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.

5.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.11. 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

LIQUIDAÇÃO

6.1. 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.

6.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3. 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;

6.4. 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](#).



6.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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 junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

6.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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



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

6.14.1. 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.

6.15. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. A Secretaria Solicitante fará o levantamento de 3 (três) orçamentos, será considerado o de menor valor e divulgado em imprensa oficial por 3 (três) dias para recebimento de novas ofertas de empresas interessadas em fornecer. Ao findar este prazo, o orçamento de menor valor será encaminhado para Processo de Dispensa de Licitação.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e;

Qualificação Técnica:

7.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica para comprovação de aptidão e execução do serviço e/ou entrega dos bens de forma satisfatória, pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com assinatura digital e/ou firma reconhecida de quem o subscreveu. O Certificado deverá ter sido emitido à no máximo 24 meses da data de Abertura da Sessão de Licitação e com os mesmos dados do Cartão CNPJ.

7.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Exercício.

8.2. A contratação será atendida pela dotação informada pelo Setor de Contabilidade por meio de Parecer Contábil anexo ao processo.

8.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Pinheiro Preto, 24 de abril de 2024

AGUSTINHO PANCERI
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: ED1C-B0D0-D545-0499

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ADRIANA FRANÇA (CPF 041.XXX.XXX-07) em 10/06/2024 13:26:11 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/ED1C-B0D0-D545-0499>