ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2026

Município de Alto Alegre/RS

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal da Fazenda

Necessidade da Administração: **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoramento em mercado financeiro, estritamente voltados à realização de consultoria e controladoria necessária da carteira de investimento do RPPS do Município de Alto Alegre/RS.**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoramento em mercado financeiro, estritamente voltados à realização de consultoria e controladoria necessária da carteira de investimento do RPPS do Município de Alto Alegre/RS, que contempla:

1.1. Sistema on-line de Gerenciamento da Carteira de Investimentos – Plataforma OPMAX

A Gestor Um Consultoria Financeira fornece aos seus clientes uma das plataformas mais conceituadas de processamento de dados – a Plataforma Opmax, fornecida pela Aurora Sistemas LTDA. Através desta solução tecnológica, a maior parte do tempo que antes era dedicado em atividades puramente operacionais, agora pode ser utilizado para os estudos de impacto, projeções, cenário econômico, político e na análise quantitativa e qualitativa das carteiras de investimentos. Veja o que a plataforma contempla:

1.2. Limites 4.963 - Inclui a política de investimentos anual do seu instituto, definindo os percentuais perante a lei 4.963 e os percentuais autorizados pelo seu comitê de investimentos. A plataforma sempre alertará valores que ultrapassem os permitidos pela política de investimentos e/ou pela lei;

1.3. Operações Proponente - Painel para que o proponente inicie uma operação (uma APR);

1.4. Operações Autorizador - Painel para o autorizador dar sequência ao processo iniciado pelo proponente, podendo autorizar ou recusar uma APR;

1.5. Operações Liquidante - Painel onde o liquidante confirma e liquida a APR que já passou por proponente e autorizador. Ao confirmar, os valores serão inseridos automaticamente nos demonstrativos contábeis e financeiros da carteira; Documentos Upload - Gerenciamento dos documentos do instituto, como atas de comitê;

1.6. Conciliar Investimentos - Através da importação de extratos da maioria dos fundos, é possível a conciliação dos investimentos, checando se o que está presente na plataforma é o que está presente no extrato. Ao conciliar toda a carteira, vários demonstrativos serão disponibilizados instantaneamente;

1.7. Cálculo de VaR - (Horizonte de tempo: 1 dia; Amostra: 252 dias; Intervalo de confiança: 95%). Este VaR é calculado através das cotas dos ativos;

1.8. Cálculo de Sharpe - Sharpe calculado considerando o ativo livre de risco, o IMA-S;

1.9. Veículos de Investimento - Tela para inclusão e gerenciamento dos veículos de investimentos presentes na carteira do instituto;

1.10. Cadastro de investimentos em imóveis, se houver;

1.11. Contas Bancárias - Gerenciamento das contas bancárias, às quais os planos dos fundos estão vinculados;

1.12. Planos - Tela para gerenciamento dos planos;
1.13. Grupos - Tela para gerenciamento dos grupos de planos;
1.14. Atores - Tela para inclusão e manutenção dos atores para confecção das APRs;
1.15. Downloads de todos os relatórios disponíveis: Lista de APRs, Resumo das APRs, Resumo de 1 Enquadramentos, Relatório da Rentabilidade dos Veículo, Resumo de Performance Geral, DAIR, Resumo da Visão Analítica Segregado por Planos, Resumo da Visão Analítica Segregado por Contas, Resumo da Visão Analítica Segregado por Classes, Resumo da Alocação por Benchmark;
1.16. Elaboração mensal do relatório com a conjuntura econômica internacional e doméstica, e expectativas do mercado financeiro/indicadores econômicos. Parecer econômico sobre a renda fixa e renda variável;
1.17. Performance Geral - Tela para visualização da performance geral do instituto, mês a mês. Juntamente com gráficos para melhor comparação de rentabilidades, é possível, também, selecionar os meses desejados para um estudo mais dinâmico;
1.18. A operacionalização do Sistema on-line de Gerenciamento da Carteira de Investimentos é de responsabilidade da contratante, sendo que a Gestor Um Consultoria Financeira presta todo o suporte de treinamento e qualificação ao Regime Próprio de Previdência Social de Alvorada.

1.2. Consultoria Especializada
1.2.1. Informativos são enviados sempre que houver um fato relevante;
1.2.2. Resenhas sobre o cenário de Renda Fixa, Renda Variável, Juros e outros;
1.2.3. Atendimento telefônico, via e-mail ou outra ferramenta de comunicação áudio visual;
1.2.4. Serviços exclusivos de orientação, recomendação e aconselhamento, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, conforme instrução CVM Nº 592 de 17/11/2017.
1.2.5. Relatório Mensal com orientações exclusivas sobre investimentos no mercado de valores mobiliários – a contratante é responsável pela disponibilização das informações necessárias para subsidiar análises técnicas e financeiras, através da Plataforma Opmax, que deverá estar atualizada pela contratante ou pela contratada, de acordo com o contrato celebrado entre as partes.

1.3. Minuta da Política de Investimentos
1.3.1. Elaboração de uma minuta da Política de Investimentos em linha com a legislação vigente;
1.3.2. Auxílio telefônico, via e-mail ou outra ferramenta de comunicação áudio visual para elaboração do Demonstrativo da Política de Investimentos - **DPIN.**
1.3.3. Assessoria Especializada por telefone, e-mail ou vídeo chamada para;
1.3.4. Preenchimento de formulários, elaboração de demonstrativos e relatórios;
1.3.5. Elaboração de Parecer Técnico para Tribunais de Contas e Ministério da Fazenda Secretaria da Previdência Social (SPPS/MF) relativos aos serviços prestados;
1.3.6. Atendimento as providências necessárias à manutenção de regularidade do CRP em relação aos critérios avaliados na gestão dos investimentos;
1.3.7. Assessorar na análise de credenciamento de Administradores, Gestores, custodiantes, distribuidores e produtos de investimentos;
1.3.8. Parecer Técnico de Assembleia de Fundos de Investimentos, resumo e análise de ata contendo parecer optativo (mediante demanda);
1.3.9. Assessorar no suporte para os sistemas **GESCON e CADPREV**.
1.3.10. Educação Continuada (Cursos Abertos)
1.3.11. A Gestor Um Consultoria Financeira dispõe de um programa de educação continuada, buscando levar qualificação e orientação aos participantes através de cursos e treinamentos voltados

aos responsáveis pela gestão de recursos, membros de comitês de investimentos, conselheiros e representantes dos entes. Alguns dos cursos e treinamentos realizados são os de Comitês de Investimentos com a presença de Consultores e Economistas, Elaboração de Políticas de Investimentos, Pró- Gestão, Renda Fixa Básica e Avançada, Renda Variável Básica e Avançada, Resolução Nº 4.963.

1.4. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida estão descritos no quadro abaixo:

Objeto	**Unidade de medida**	**Valor mensal**	**Quantidade**	**Valor total**
Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoramento em mercado financeiro, estritamente voltados à realização de consultoria e controladoria necessária da carteira de investimento do RPPS do Município de Alto Alegre/RS.	Mês	R$ 702,43	12	R$ 8.429,16

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste termo de referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no plano anual de contratações, como se vê do item 3209 daquele documento.

2.3. A contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, Inciso III, b, c, f, da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoramento em mercado financeiro, estritamente voltados à realização de consultoria e controladoria necessária da carteira de investimento do RPPS do Município de Alto Alegre/RS

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens/serviços têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Das obrigações:

4.3.1. **A Contratada se obriga a:**

I- A contratada deverá executar os serviços observando fielmente o ETP e este Termo de Referência.

II - Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;
III- Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
V- A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta inexigibilidade.
VI- A contratada deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.
VII- Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;
VIII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;
IX - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios.
X - realizar a prestação dos serviços dentro dos prazos estabelecidos;
XI- assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais (impostos) decorrentes da execução do presente contrato e obrigações sociais e trabalhistas entre a CONTRATADA e seus empregados;
XII- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
XIII- Juntamente com a nota fiscal deverá acompanhar documento atestando serviços realizados pela empresa contratada.

4.4 O Município obriga-se a:
I- Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.
II- Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;
III- documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
IV- Aplicar à contratada as sanções cabíveis;
V - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
VI- Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

4.5. Sanções Administrativas:
4.5.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
i) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
4.5.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 4.5 deste termo de referência as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
4.5.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 4.5.1. do presente Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.
4.5.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.
4.5.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
4.5.6. A aplicação das sanções previstas no item 4.5 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
4.5.7. Na aplicação da sanção prevista no item 4.5, alínea “b”, do presente termo de referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
4.5.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 4.5 do presente termo de referência o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
4.5.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

4.5.10 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

4.5.11 É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

4.6. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da referida inexigibilidade, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

4.6.1. Habilitação Jurídica:

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o contratado for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o contratado for pessoa jurídica;

d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.6.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do contratado ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

4.6.3. Habilitação Econômico-Financeira:

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 dias da data designada para a apresentação do documento;

b) para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte formula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE:} \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL:} \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \text{ índice mínimo: (1)}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO:} \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} = \text{índice máximo: (1)}$$

4.6.4. Qualificação Técnica

4.6.5. Comprovação de Notória especialização

Observação: Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Comprovado pelos documentos em anexo ao processo encaminhado pela empresa a ser contratada e Secretarias solicitantes.

Obs01: A presente documentação de habilitação será analisada pela Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria nº12732/2026;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Tendo em vista que os serviços que se pretendo contratar se destinam ao assessoramento de forma continua sendo necessário que perdure através do tempo para se efetivar e cumprir com a satisfação da necessidade desta administração, o prazo de vigência será de 1 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do Art. 107 e 108 da Lei Federal

nº 14.133/2021.

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.

6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela respectiva secretaria, conforme nomeação pela Portaria nº 12.650/2026, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

6.6. Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.7.2. O fiscal informará ao gestor do contato, 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.

6.7.3. 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.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9. 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

6.10. 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

6.11. 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.

6.12. 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.
6.13. 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.
6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
6.15. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
6.15.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 15 dias após a prestação do serviço, após a emissão da nota fiscal com carimbo de comprovação da efetivação do serviço.
7.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo contratado deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo a fim de se acelerar o trâmite e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
7.3. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. A contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos dos artigos 74º, Inciso III, letra b, c, f, da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de **R$ 8.429,16 (Oito mil, quatrocentos e vinte e nove reais e dezesseis centavos).**
9.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto nos Decretos Municipais número 3589/2023 e 3588/2023, que estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para contratação de empresa para a realização de capacitações de funcionários públicos da Secretaria Municipal de Administração de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.3. **Vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação da Empresa Gestor um – consultoria financeira CNPJ nº 27.298.199/0001-49. Justificando-se tal contratação tendo em vista a notória especialização apresentada pela empresa.**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

Secretaria Municipal da Administração:

Projeto/Atividade: 2200 – Manutenção da Secretaria de Administração

Elemento: 3390.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Projeto/Atividade: 2300 – Manutenção do Departamento Contábil e Financeiro

Elemento: 3390.39.00.00.00.00 00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Alto Alegre/RS, 03 de Novembro de 2026.

_____

Bárbara dos Santos
Diretora Dep. De Tributação, Cadastro e Fiscalização