



SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Data: 24/02/2026

Unidade Solicitante: Departamento de Administração e Governo Municipal.

Setores Interessados: Departamentos Municipais de Administração e Governo Municipal, Fazenda Municipal e Finanças e Compras e Patrimônio.

Processo Administrativo: 220/2026

Objeto: Contratação de empresa ou instituição especializada para a prestação de serviços de capacitação destinados aos servidores públicos municipais, com foco na atualização e aprimoramento técnico nas áreas de licitações e contratos administrativos, atuação de agentes de contratação e pregoeiros, estágio probatório e avaliação de desempenho, bem como sindicância e processo administrativo disciplinar, conforme cronograma, especificações e condições fixadas em Termo de Referência.

Favor transmitir-nos orçamento do(s) seguinte(s) item(ns):

Nº	DISCRIMINAÇÃO MATERIAL OU SERVIÇO	UN	QT
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, VOLTADA AO FORTALECIMENTO DAS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS NOS NÚCLEOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL, E GESTÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES E SIMILARES, CONFORME DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL 14.133/2021	SVC	1

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Atenção: o não cumprimento das disposições abaixo acarretará nulidade da proposta, independente de prévio aviso da Administração.

1. ENVIAR PROPOSTA ATÉ 27/02/2026 às 17h00, sendo desconsideradas as recebidas após esse horário.
2. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa contendo Razão Social CNPJ Inscrição Estadual, quando aplicável, endereço completo, nome do responsável pela cotação, telefone e e-mail para contato, bem como assinatura do responsável legal.
3. Prazo de pagamento: 30 dias contados após emissão de Nota Fiscal/Fatura.
4. Não serão aceitas propostas com rasuras, emendas, entrelinhas, ilegíveis ou incompletas.
5. Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional R\$ (real), com indicação de valor unitário e valor mensal por item, bem como valor global (anual) da proposta, conforme descritos no Termo de Referência (ANEXO II).
6. As propostas serão analisadas conforme os critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, sendo desclassificadas aquelas que não atenderem às exigências estabelecidas.
7. Deverá constar validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data de emissão.
8. Os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos tais como tributos encargos sociais trabalhistas previdenciários frete transporte seguros e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do Objeto.
9. A apresentação da proposta implica ciência e concordância com todas as condições estabelecidas neste documento e no Termo de Referência (ANEXO II).



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE MONTE ALEGRE DO SUL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO MUNICIPAL

10. Deverão ser encaminhadas juntamente com a proposta as seguintes documentações de habilitação:
- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - d) Comprovante de Regularidade do FGTS;
 - e) Comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ atualizado;
 - f) Documento que comprove a qualificação do Representante Legal que poderá assinar eventual Instrumento Contratual acompanhado de cópia de Documento de Identificação e informação completa de endereço da empresa e do representante legal;
 - g) Comprovação técnica de atuação na área objeto deste certame.
11. Enviar declaração emitida pela empresa quanto à retenção do imposto de renda, conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e suas atualizações.
12. Os pagamentos serão efetuados em conta corrente de titularidade da contratada, mediante ordem bancária.
13. Os dados bancários deverão constar obrigatoriamente no orçamento e na Nota Fiscal (nome e número do banco, agência e conta corrente e código pix, se for o caso).
14. O início da execução ou fornecimento deverá ocorrer imediatamente após a emissão da Ordem de Execução de Serviços, respeitado o prazo mínimo de transição de 30 dias, conforme estipulado no Termo de Referência (ANEXO II).
15. Enviar a cotação por e-mail para: compras@montealegredosul.sp.gov.br ou administrativo2@montealegredosul.sp.gov.br
16. Dúvidas poderão ser esclarecidas pelo telefone (19) 3899-9120 (Fábio) ou através do e-mail fabio.willian@montealegredosul.sp.gov.br e administrativo2@montealegredosul.sp.gov.br.

Atenciosamente,

Fábio Willian Lima da Silva
Responsável pelo Setor de Tecnologia da Informação
Requisitante