

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

<b>Órgão Requerente:</b> - Secretaria Municipal de Planejamento, Ciência, Tecnologia e Inovação. - Secretaria Municipal de Administração.	Descrição de categoria de investimento:
	( ) Aquisição <b>(x) Contratação de Serviços</b>

### 2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
( ) PREGÃO ELETRÔNICO - SRP, amparo legal Lei Federal 14.133/2021;	( ) Menor Preço;
( ) CONCORRÊNCIA amparo legal Lei Federal 14.133/2021;	( ) Maior Desconto global;
( ) CONCURSO amparo legal Lei Federal 14.133/2021;	( ) Melhor Técnica;
( ) LEILÃO amparo legal Lei Federal 14.133/2021;	( ) Técnica e Preço;
( ) DIÁLOGO COMPETITIVO amparo legal Lei Federal 14.133/2021;	( ) Maior lance;
PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA:	( ) Maior Retorno;
( ) DISPENSA amparo legal Lei nº 14.133/2021 artigo 75	<b>(x) Não se enquadra.</b>
<b>(x) INEXIGIBILIDADE amparo legal Lei Federal 14.133/2021 Artigo 74.</b>	

### 3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

(X) Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);
(X) Decreto Municipal nº 903/2023 que regulamenta a Lei Federal 14.133/2021 no Município de Sorriso – MT;
(X) Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “b” da Lei Federal nº 14.133/2021
(X) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

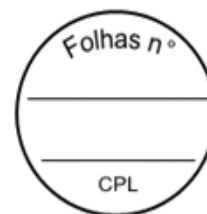
### 4. DO OBJETO:

<b>4.1. O objeto do presente Termo de Referência é a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA GOVERNANÇA MENTORADA, VOLTADO AO TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE SERVIDORES E GESTORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT, COM ÊNFASE NA REGULARIZAÇÃO FISCAL, OTIMIZAÇÃO DAS DESPESAS PÚBLICAS E AMPLIAÇÃO DOS INVESTIMENTOS, ABRANGENDO SUA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO NO ÂMBITO DA GOVERNANÇA PÚBLICA MUNICIPAL.”</b>
--

### 5. DA JUSTIFICATIVA:

<p>A administração pública municipal enfrenta atualmente desafios significativos que comprometem a eficiência da gestão, a transparência dos processos e a qualidade dos serviços prestados à população. Entre os principais problemas identificados estão as deficiências estruturais na governança, a ausência de planejamento estratégico eficaz, a fragilidade nos mecanismos de controle interno e a baixa capacidade técnica na captação e gestão de recursos.</p> <p>Além disso, a necessidade de adequação às exigências legais impostas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE/MT) — em especial à Resolução nº 018/2022, que trata da implantação de unidades e sistemas de controle interno — torna inadiável a</p>
---

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://pref.sorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 064f5fe9-592f-4920-a5b5-ef58c01774dc, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



implementação de mudanças estruturais que assegurem o cumprimento das normas, a responsabilidade fiscal e a eficiência na gestão.

A ausência de instrumentos modernos de governança tem gerado ineficiência administrativa, prejuízos financeiros e perda de oportunidades de desenvolvimento econômico local.

Diante desse cenário, a contratação de assessoria especializada por meio do Programa Governança Mentorada apresenta-se como a solução mais adequada, estratégica e segura. A proposta se baseia em uma metodologia integrada, centrada em três pilares fundamentais: liderança, estratégia e controle.

Com uma equipe técnica altamente qualificada, o programa propõe um plano de ação estruturado em quatro fases, que vai desde o diagnóstico da situação atual até a consolidação dos sistemas implantados e a transferência de conhecimento para os servidores públicos. O escopo inclui a capacitação continuada de gestores, a elaboração do planejamento estratégico municipal, a modernização do Código Tributário, a revisão dos processos licitatórios e a implantação de sistemas de controle interno, em conformidade com as normas do TCE/MT.

Após análise de mercado, verificou-se que a empresa Integrativa atende plenamente aos requisitos exigidos, destacando-se por sua notória especialização, ampla experiência em governança pública municipal e pela exclusividade do PROGRAME — Programa Governança Mentorada —, cuja patente foi requerida junto ao INPI sob o nº 29409172307788755. Trata-se de uma empresa multiprofissional, com atuação exclusiva na prestação de serviços de assessoria, consultoria e capacitação para prefeituras, fundamentada nos princípios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 9.203/2017, que institui a política de governança na administração pública federal.

O grande diferencial da Integrativa está justamente na oferta do Programa Governança Mentorada, que abrange todo o ciclo de vida da governança, com ações de diagnóstico, planejamento, execução e consolidação, sempre adaptadas à realidade de cada município. A liderança técnica do programa é exercida pelo Prof. Dndo. Anderson Quirino Oliveira de Lima, profissional de notório saber em administração pública, com formação acadêmica sólida — doutorando em Administração, mestre em Educação, e com diversas pós-graduações nas áreas de gestão pública, docência e liderança. Com mais de 17 anos de experiência em cargos estratégicos nas prefeituras de Natal, Macaíba e Parnamirim/RN, além de passagens por instituições como o Ministério Público do RN e a Associação Brasileira de Magistrados, Promotores e Defensores da Infância e Juventude (ABMP), o professor Anderson acumula conhecimento técnico e vivência prática em políticas públicas inovadoras.

A atuação bem-sucedida em mais de 20 municípios nordestinos comprova a capacidade da Integrativa de entregar resultados concretos, com amplo reconhecimento técnico.

Por fim, destaca-se que a contratação de uma empresa com esse grau de qualificação e experiência é fundamental para garantir o bom funcionamento da administração municipal. Trata-se de um investimento necessário frente ao novo cenário legal, fiscal e econômico que exige planejamento estratégico, modernização da gestão e profissionalização da máquina pública.

## 6. VALOR DA CONTRATAÇÃO:

**6.1.** Valor proposto pela empresa **INTEGRATIVA ASSESSORIAS E FORMAÇÕES LTDA, CNPJ: 22.286.796/0001-23** é de **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)** mensais,

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://pref.sorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso/#/assinatura> e informe o código 064f5fe9-592f-4920-a5b5-ef58c01774dc, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



totalizando o valor global de **R\$ 480.000,00** (quatrocentos e oitenta mil reais), conforme proposta encaminhada.

**6.2.** O valor mensal de **R\$ 40.000,00** foi alcançado com base no custo mensal de **R\$ 25.000,00** (referente aos serviços técnicos de consultoria, assessoria e capacitação) com adicional mensal de **R\$ 15.000,00**, referente às despesas operacionais frutos dos serviços a serem prestados, totalizando o valor mensal de **R\$ 40.000,00** proposto pela empresa.

**6.3.** Foram obtidos valores referenciais por meio de contratos semelhantes de serviços já prestados pela empresa a ser contratada, bem como contratações de objeto similar. A comprovação de que o preço do projeto ofertado à Administração é condizente com o praticado pelo mercado, foi obtida através de consulta de preços de objetos similares contratados por outros órgãos públicos, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da presente contratação.

**6.4.** O valor mencionado se refere ao valor médio de mercado para a execução do serviço, conforme balizamento realizado por meio de cotações.

**6.5.** Vale ressaltar que, devido à ausência de orçamento disponível na Secretaria Municipal de Planejamento, Ciência, Tecnologia e Inovação, os recursos necessários para a execução deste processo serão provenientes da Secretaria Municipal de Administração, que participará ativamente para garantir a viabilização e o adequado acompanhamento das ações.

## 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. CONFORME ANEXO II.

## 8. PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO:

**8.1.** O objeto da presente licitação será executado por meio de atendimentos presenciais e remotos, pelo período de 12 meses. As visitas técnicas mensais serão realizadas, preferencialmente, na primeira semana de cada mês, com duração de 5 (cinco) dias úteis consecutivos.

**8.2.** Atendimentos remotos: via aplicativo de troca de mensagens instantâneas (ex.: WhatsApp ou outros), via videoconferência (Teams, Zoom, Facetime ou outros), atendimento por telefones, atendimentos e respostas via e-mail.

**8.3.** A execução poderá contemplar, uma análise da evolução dos indicadores e do cumprimento das metas de planejamento, incluindo a verificação dos atuais processos de trabalho e o mapeamento dos gargalos nas rotinas administrativas de cada área do PROGOME. Com base nesse diagnóstico, serão elaborados Procedimentos Operacionais Padrão e Instruções de Trabalho voltados ao aperfeiçoamento dos processos específicos de cada área. Além disso, será realizado o acompanhamento contínuo da execução desses procedimentos, identificando novos gargalos e construindo coletivamente estratégias para seu aprimoramento e resolução.

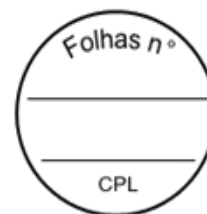
**8.4.** A CONTRATADA, deverá executar os serviços conforme descritos na proposta, que são:

- ✓ Consultoria Especializada em Gestão de Equipes  
Programa de Consultoria Especializada em Liderança, através da Gestão de Equipes, por meio das ferramentas de mediação, práticas restaurativas e comunicação não-violenta (CNV).  
Produto a ser entregue para o Programa de Governança Pública Municipal: Secretários e Gestores Municipais qualificados em Gestão de Equipes.
- ✓ Assessoria Técnica em Gestão e Planejamento de Políticas Sociais



# SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



Serviço de Assessoria Técnica personalizada em Estratégia, com ênfase no Planejamento e Gestão de Políticas Sociais, priorizando as áreas de saúde, educação, assistência social, cultura, esporte, habitação e políticas transversais (idoso, pessoa com deficiência, criança e adolescente, entre outros).

Produto a ser entregue para o Programa de Governança Pública Municipal: Planejamento Estratégico Municipal implantado e em desenvolvimento.

- ✓ Consultoria Especializada em Planejamento Estratégico Municipal.

Programa de Consultoria Especializada em Estratégia, voltada à elaboração e implantação do Planejamento Estratégico Municipal, incluindo o desenvolvimento do Mapa Estratégico, Diretrizes, Objetivos Estratégicos, Programas e Projetos, Metas e Indicadores.

Produtos a ser entregue para o Programa de Governança Pública Municipal:

Planejamento Estratégico Municipal implantado e em desenvolvimento.

Diagnóstico de Potencialidades Econômicas elaborado e disponibilizado.

Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico implantado e em desenvolvimento.

Código Tributário Municipal revisado e adequado para viabilizar a implementação da Política de Desenvolvimento Econômico Municipal. O sistema tributário Municipal deve ser estruturado com vistas à promoção do desenvolvimento econômico e social, assegurando a preservação da capacidade de geração de empregos, a redução da dependência de capitais externos, a mitigação da pobreza, a garantia da justiça fiscal e social, bem como a redução das desigualdades, tomando tais elementos como parâmetros fundamentais.

- ✓ Assessoria Técnica em Captação de Recursos e Operações de Crédito

Fornecimento de assessoria técnica especializada em estratégias de captação de recursos e obtenção de linhas de financiamento – operações de crédito, fornecidas por instituições financeiras, bem como por parcerias público-privadas (PPP).

Produto a ser entregue para o Programa de Governança Pública Municipal: convênios e contratos de repasse celebrados e em execução em diversas áreas da administração municipal.

- ✓ Assessoria Técnica em Gestão de Convênios e Contratos de Repasse

Assessoria Técnica em Controle na gestão de convênios e contratos de repasse, desde o cadastramento, monitoramento da execução e prestações de contas junto à Caixa e demais órgãos estaduais e federais.

Produto a ser entregue para o Programa de Governança Pública Municipal: Modernização da Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Captação de Recursos.

- ✓ Consultoria especializada na implantação das Unidades e Sistemas de Controle Interno

Fornecimento de Consultoria Especializada na implantação de Unidades, Sistemas e Pontos de Controle Interno, conforme determina a Resolução nº 018, de 2022, do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso (TCE/MT) e demais normativas aplicáveis.

Produto a ser entregue para o Programa de Governança Pública Municipal: Sistema de Controle Interno implantado e em funcionamento.

**8.5.** A empresa CONTRATADA deverá utilizar equipamentos próprios necessários para a prestação de serviços, bem como se responsabilizar pelo transporte, hospedagem e alimentação de seus assessores.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://pref.sorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 064f5fe9-592f-4920-a5b5-ef58c01774dc, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



**8.6.** O Contrato celebrado será fiscalizado por servidor nomeado por portaria, onde exigirá que a empresa apresente mensalmente relatório sobre todas as atividades executadas durante o período contemplado.

**8.7.** Cada relatório deverá contemplar as atividades exercidas durante 30 (trinta) dias.

**8.8.** O fiscal do contrato irá fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**9.1.** A CONTRATADA é responsável pela prestação dos serviços técnicos nas quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato, devendo executar os serviços conforme as especificações e qualidade exigidas, respeitando normas técnicas e legislações aplicáveis.

**9.2.** Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, conforme quantidade contratada, com início máximo de 5 (cinco) dias após a expedição da Ordem de Fornecimento, sendo os serviços executados somente após o seu recebimento, nas quantidades solicitadas pela unidade requisitante.

**9.3.** A CONTRATADA deverá prover todos os meios necessários para a plena execução dos serviços, incluindo situações de greve ou paralisação.

**9.4.** A prestação dos serviços deverá seguir os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE, e a CONTRATADA deverá substituir prontamente qualquer serviço que estiver em desacordo com o solicitado pelo fiscal do contrato.

**9.5.** É responsabilidade da CONTRATADA comunicar imediatamente por escrito à fiscalização da CONTRATANTE quaisquer irregularidades ou condições inadequadas que possam prejudicar a execução do contrato. Caso não o faça no prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar valores das faturas ou cobrar judicialmente.

**9.6.** A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional técnico qualificado, com notório conhecimento sobre o objeto do contrato, para a execução das atividades.

**9.7.** A CONTRATADA deverá apresentar, a cada 30 (trinta) dias, relatório detalhado dos serviços prestados, juntamente com a nota fiscal e as certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas, comprovando a prestação dos serviços.

**9.8.** Somente será autorizado o pagamento mediante comprovação da execução dos serviços, emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, e apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas, conforme a data de emissão da nota.

**9.9.** A nota fiscal deverá conter descrição dos serviços realizados, número da Ordem de Fornecimento, dados bancários completos (banco, agência, conta), nome da empresa, e estar acompanhada da cópia da Ordem de Fornecimento autorizada pela CONTRATANTE, sem rasuras.

**9.10.** Caso haja irregularidades nas notas fiscais, estas serão devolvidas para correções, com informações sobre os motivos da rejeição, e o pagamento ocorrerá somente após a reapresentação.

**9.11.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendências financeiras, penalidades ou inadimplência, sem direito a reajustes ou correções monetárias.

**9.12.** O CNPJ constante na nota fiscal deve ser o mesmo apresentado no procedimento licitatório.



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



**9.13.** As despesas bancárias decorrentes de transferências para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**9.14.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**9.15.** A CONTRATADA é responsável por todos os tributos, despesas com transporte, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer custos diretos ou indiretos decorrentes dos serviços prestados.

**9.16.** Responderá pelos danos causados à CONTRATANTE ou terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, sem que a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE exima essa responsabilidade.

**9.17.** A CONTRATADA estará sujeita à ampla fiscalização por parte da CONTRATANTE durante a execução do contrato, sem que isso diminua sua responsabilidade.

**9.18.** Em caso de não cumprimento das especificações do termo de referência e contrato, a CONTRATADA deverá refazer os serviços sem ônus para a CONTRATANTE.

**9.19.** O ônus pelo cumprimento das obrigações contratuais é exclusivamente da CONTRATADA.

**9.20.** A CONTRATADA não poderá transferir, no todo ou em parte, o contrato sem autorização da CONTRATANTE.

**9.21** Dispor de profissionais técnicos habilitados e registrados junto ao Conselho da Categoria.

**9.22**

#### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**10.1.** Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos e/ou execução dos serviços, objeto da contratação.

**10.2.** Atestar nas notas fiscais, mediante a efetiva entrega do objeto deste Contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho.

**10.3.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a execução dos serviços constantes na nota fiscal, devidamente atestada, pelo servidor designado como Fiscal de Contrato pela Secretaria requisitante.

**10.4.** Prestar à CONTRATADA e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da Ordem de Fornecimento.

**10.5.** Emitir empenho e Nota de Autorização de Despesa (NAD) no valor e quantidade a ser CONTRATADA.

**10.6.** Receber, analisar e decidir sobre os serviços entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento.

**10.7.** Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas.

**10.8.** Fiscalizar a execução dos serviços, objeto do contrato.

**10.9.** Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

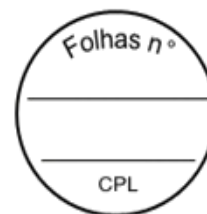
**10.10.** Comunicar imediatamente a CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no serviço adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação.

**10.11.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.

**10.12.** Conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto da presente licitação.

**10.13.** Rejeitar os produtos/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.

**10.14.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades, quando for o caso.



**10.15.** Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante CONTRATADA exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela CONTRATADA.

**11. GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

**11.1.** Atuarão como fiscais de contrato da presente contratação os servidores:

**- Secretaria Municipal de Planejamento, Ciência, Tecnologia e Inovação.**

**TITULAR:** Eton Henrique De Toni – Matrícula Nº 17393

**SUBSTITUTO:** Gislayne Mara Morais Pellenz- Matrícula Nº 7407

**- Secretaria Municipal da Administração:**

**TITULAR:** Luana Grazielle Trindade Zander – Matrícula Nº 7907

**SUBSTITUTO:** Renata Ferreira Damaceno Pedroso – Matrícula Nº 15509

**12. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**12.1.** O prazo de validade do contrato será de 12 (**DOZE**) meses, contados da data de assinatura.

**13. DAS SANCOES/PENALIDADES:**

**13.1.** Conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

**14. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:**

**14.1. HABILITAÇÃO JURIDICA:** Conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

**14.2. REGULARIDADE FISCAL:** Conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

**14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

**14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA:** Conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

Sorriso/MT, 10 de setembro de 2025.

**JOÃO PEDRO MONTES SOARES PORTILHO**

Matrícula nº 15481

Setor de Planejamento de Aquisições

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso/#/assinatura> e informe o código 064f5fe9-592f-4920-a5b5-ef58c01774dc, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



*(assinado digitalmente)*

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
**Secretário(a): CLÁUDIO CÉZAR OLIVEIRA**

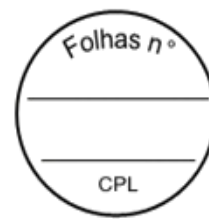
*(assinado digitalmente)*

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
**Secretário: BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO**

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 064f5fe9-592f-4920-a5b5-ef58c01774dc, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



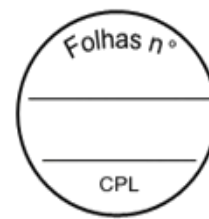
**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



## ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

Código Item	Código TCE	Itens	Unidade	Quantidade	Preço Estimado Mensal	Valor Total
860500	375432-4	EXECUÇÃO DO PROGRAMA GOVERNANÇA MENTORADA, VOLTADO AO TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE SERVIDORES E GESTORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT, COM ÊNFASE NA REGULARIZAÇÃO FISCAL, OTIMIZAÇÃO DAS DESPESAS PÚBLICAS E AMPLIAÇÃO DOS INVESTIMENTOS, ABRANGENDO SUA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO NO ÂMBITO DA GOVERNANÇA PÚBLICA MUNICIPAL.	MÊS	12	R\$ 40.000,00	R\$ 480.000,00

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 064f5fe9-592f-4920-a5b5-ef58c01774dc, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



## ANEXO II- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do objeto desta licitação ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED	FONTE DE RECURSOS	VALOR 2025	VALOR 2026
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	10.001.04.122.0002.2078	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	339039	479	1.500.000	R\$ 120.000,00	R\$ 360.000,00

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 064f5fe9-592f-4920-a5b5-ef58c01774dc, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.