



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO  
ESTADO DE SÃO PAULO



**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2023**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 230713/2023**

**EDITAL Nº 057/2023**

**Tipo: Técnica e Preço**

**Publicações:**

- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital);
- Diário Oficial Eletrônico do Município (resumo do Edital);
- Site: [www.monteirolobato.sp.gov.br](http://www.monteirolobato.sp.gov.br) (edital completo);
- Mural da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, localizado na Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000.

**Órgão Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Data de Entrega dos Envelopes:** dia 11 de outubro de 2023 – até as 09:00h

**Data de Início da Sessão Pública:** dia 11 de outubro de 2023 – até as 09:30h

**Local:** Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: ESTA ADMINISTRAÇÃO OPTOU POR APLICAR, NESTE PROCESSO LICITATÓRIO, A LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.**

**PREÂMBULO:**

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL**

Prefeitura de Monteiro Lobato

Endereço: Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000

E-mail: [licitacao@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:licitacao@monteirolobato.sp.gov.br)

Fone: (012) 3979-9000

O **Município de Monteiro Lobato**, com sede na Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000, através do Excelentíssimo Prefeito Municipal o Senhor **EDMAR JOSE DE ARAÚJO**, torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **Tomada de Preços sob o nº. 007/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO nº 230713/2023** do tipo **Técnica e Preço**, objetivando a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA”**, sendo que as normas da presente licitação serão regidas, em todos os seus termos, pela Lei nº 8.666/93, com as modificações que lhe foram introduzidas pelas posteriormente, e, também, pela Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como pelo estabelecido por este Edital e seus anexos que o integram.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



O recebimento dos envelopes de documentação e proposta dar-se-á no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato **até as 09h do dia 11 de outubro de 2023**, após o término do horário não serão mais aceitos os envelopes de habilitação e propostas.

O **esclarecimento de dúvidas a respeito das condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação** poderão ser obtidos através do telefone (12) 3979-9000 das 08h às 12h, e das 13h00min às 17h00min, na Prefeitura Municipal Monteiro Lobato.

### **1- DO EDITAL**

1.1 – O Edital e seus anexos estarão disponíveis nesta Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato a serem retirados no Departamento de Licitação, **localizado na Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000**, ou no site [www.monteirolobato.sp.gov.br](http://www.monteirolobato.sp.gov.br)

### **2 - O OBJETO**

2.1 - A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA**, conforme descrito no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

### **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 – Somente poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, bem como quanto à documentação mencionada nos artigos 27 a 31 da Lei 8.666/93.

3.2 - Só poderão participar da presente licitação as empresas cujo ramo de atividade seja pertinente aos serviços a serem contratados.

3.3 - Para participar desta tomada de preços, o licitante deverá apresentar, em envelopes separados, a documentação indicada na Cláusula IV, Proposta Técnica e Proposta Comercial, conforme estabelecida nos capítulos V e VI, sendo os envelopes entregues no Departamento de Licitações, na data e local fixados.

3.4 – Quanto à participação das microempresas e as empresas de pequeno porte, além de toda documentação estipulada no presente Edital, deverão apresentar, junto ao envelope Documentos de Habilitação, a **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (ANEXO IX), visando ao exercício dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



3.5 – Não serão admitidas as empresas suspensas pela Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato ou impedidas de participar ou contratar com a Administração Pública ou Entidades componentes da Administração indireta, que tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público.

3.6 – É lícito a Comissão de Licitação suspender o certame, seja qual for a fase em que este se encontrar, a fim de verificar a veracidade das declarações, documentos e apontamentos feitos pelas licitantes.

3.7 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório, por publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que sejam apresentados os originais no ato de abertura dos envelopes nº 1, para autenticação pela Comissão de Licitação.

### **3.8 - DAS VEDAÇÕES LEGAIS:**

3.8.1 - É vedada a participação na licitação de empresas:

3.8.2 - Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

3.8.3 - Interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

3.8.4 - Empresas suspensas pela Prefeitura da Municipal de Monteiro Lobato, durante o prazo da sanção aplicada.

3.8.5 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações elencadas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

3.8.6 - Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como as interessadas que tenham em seu quadro de pessoal servidor público que participe da sua gerência ou administração, salvo se estes se encontrarem de licença para trato de interesses particulares.

3.8.7 - É vedada a participação, de forma direta ou indireta, de servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

### **4 - DO REPRESENTANTE LEGAL**

4.1 - Cada licitante poderá fazer-se representar perante a Comissão de Licitação por apenas uma pessoa, admitindo-se como representante o sócio/proprietário ou pessoa habilitada por meio de procuração ou credenciamento.

4.2 - A instituição de representante perante a Comissão de Licitação será realizada no ato da entrega do envelope de habilitação, no local, data e horário indicados no subitem 5.1 deste Edital, ocasião em que o representante se identificará perante a Comissão, entregando-lhe **cópia autenticada da**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



**Carteira de Identidade e dos documentos mencionados nos subitens 4.3 e 4.4**, os quais serão analisados pela Comissão de Licitação antes do início da sessão de abertura.

4.3 - Quando o representante for sócio/proprietário, deverá apresentar à Comissão de Licitação, **cópia autenticada ou original do contrato social, a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal.**

4.4 - Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração, deverá entregar à Comissão de Licitação **cópia autenticada ou original do instrumento particular de procuração outorgado pela empresa licitante**, com a previsão de outorga de amplos poderes de representação, inclusive com poderes específicos para interposição e desistência de recurso e para o recebimento de intimações, constando o endereço para envio das intimações e devendo o subscritor da procuração estar devidamente identificado.

4.5 - A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens 4.2, 4.3 e 4.4 não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa.

### **5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS:**

5.1 – Os documentos de Habilitação, Proposta Técnica e a Proposta Comercial, exigidos neste Edital, deverão ser apresentados em envelopes distintos e fechados, até o dia **xx de junho de 2023, às xxh00min**, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal, localizado na Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000 contendo as seguintes indicações no anverso:

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 230713/2023**  
**ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 230713/2023**  
**ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA**

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 230713/2023**  
**ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



5.2 – Os envelopes “Documentos de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços” deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação no dia, horário e local constantes do Preâmbulo;

5.3 – A abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação” será iniciada no dia e horário indicados no Preâmbulo, na sala de reuniões da Comissão, em ato público, do qual se lavrará ata, assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes.

### **6 - DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC), EMITIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO**

6.1 - Somente poderão participar do presente certame as empresas que possuem Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO, desde que todos os documentos exigidos para a sua expedição estejam dentro do prazo de validade, para comprovação da habilitação jurídica, da regularidade fiscal e da qualificação econômica financeira exigida.

6.2 - Para que as LICITANTES não cadastradas possam participar da presente licitação, as mesmas deverão apresentar, mediante formalização de processo administrativo em apartado, junto ao Departamento de Licitação, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data limite do recebimento das propostas, as documentações exigidas que deverão satisfazer os artigos 27 a 31, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

6.3 - Para que as LICITANTES com cadastros desatualizados possam participar da presente licitação, as mesmas deverão apresentar, mediante ofício de atualização de cadastro junto ao Setor de Licitações, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data limite do recebimento das propostas, as documentações exigidas, que deverão satisfazer os artigos 27 a 31, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

6.4 - Caso alguma certidão constante do CRC esteja vencida quando da data da realização do certame, a licitante deverá anexar a respectiva certidão atualizada juntamente com o CRC no envelope de habilitação.

### **7 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **Embora cadastrada, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:**

7.1 - Deverão ser apresentados no **Envelope nº 1- Documentos de Habilitação** deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Certificado de Registro Cadastral (devidamente válido) expedido pela Prefeitura do Município de Monteiro Lobato com todas as suas certidões devidamente atualizadas;
- b) Quando for o caso, para exercício do direito da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, a empresa deverá apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial na forma do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC ou **DECLARAÇÃO** da empresa (Anexo IX) que pretende se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei complementar 123, de 14/12/06, quando enquadrada nesta situação;



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



- c) Os documentos de Regularidade Fiscal que estiverem vencidos na data de abertura dos envelopes (podendo a Comissão Municipal de Licitação efetuar diligência a fim de averiguar as regularidades fiscais).

### **7.3 - Habilitação Jurídica:**

7.3.1 - Registro comercial quando se tratar de Empresa Individual;

7.3.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

7.3.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.3.4 - 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.

### **7.4- Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

7.4.1 - Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.4.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou declaração de isenção, assinada pelo representante pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei;

7.4.3 - Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais - inclusive as contribuições sociais - e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretariada Receita Federal);

7.4.4 - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, **referente a impostos pertinentes ao objeto da presente licitação**;

7.4.4.1 - Para efeito de análise dos documentos tratados na alínea “d”, entende-se como prova de regularidade, para o caso de empresas sediadas ou registradas no Estado de São Paulo, a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos OU de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

7.4.5 - Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais – MOBILIÁRIOS) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

7.4.6 - **Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

7.4.7 - **Prova de Inexistência de Débito Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos (CNDT), disponível no <http://www.tst.jus.br/certidao> nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto Lei nº 5.452/1943.

7.4.8 – Na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista por parte das **MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**, aplicam-se os benefícios constantes dos § 1º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

7.4.8.1 – Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal ou trabalhista exigidos no presente Edital, **limitando-se à concessão do prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração**, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

7.4.8.2 – A não regularização das restrições constantes da documentação de regularidade fiscal ou trabalhista no prazo de que trata o subitem anterior, desde que requerida a abertura de tal prazo pela microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual na sessão de julgamento das propostas e habilitação das licitantes, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital, sem prejuízo de convocação das demais licitantes na ordem de classificação, para assinatura Contrato oriundo da presente licitação ou revogação da licitação, a critério da Administração (§ 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06).

### **7.5. Qualificação econômico-financeira:**

7.5.1 - Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Falência e Concordata, recuperação judicial e extrajudiciais de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, expedida pelos Cartórios Distribuidores da sede da Licitante, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, da data da entrega da documentação;

7.5.1.1 – Poderá ser apresentada certidão positiva de recuperação judicial, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital conforme Súmula 50 TCE/SP, conforme depreende-se das decisões nos processos de



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



representação contra editais de licitação: TC-5725.898.15, TC-5607.989.15, TC-7205-989.15, TC-7205.989.15, TC-7607.989.15, TC 7077.989.15, TC-7878.989.15, TC 9796.989.15, TC-362.989.16, TC-430.989.16, TC735.989.16, dentre outras.

7.5.1.2 – Caso a licitante tenha mudado sua sede nos últimos seis meses, deverá apresentar também, certidão do domicílio anterior.

7.5.2- Apresentar **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, assinados pelo Contador e dirigentes da sociedade, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente acompanhados do Recibo de entrega ou registro na Junta Comercial.

7.5.3- Apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, publicados na imprensa oficial, tratando-se de **sociedades por ações**.

7.5.4 - **No caso de sociedade anônima**, observadas as exceções legais, apresentar as publicações no Diário Oficial do Balanço e demonstrativos contábeis e da ata de aprovação arquivada na Junta Comercial.

7.5.5 - **Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis**, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

7.5.6- **Se a licitante tiver sido constituída a menos de 1 ano**, a documentação referida nos itens 7.5.2 e 7.5.3 deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.

7.5.7– Não se aplica o item 5.5.2 às ME, EPP e MEI;

7.5.7.1– As empresas dispensadas da apresentação do Recibo de Entrega do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis junto ao SPED, em especial ME, EPP e MEI, **não ficam** dispensadas de apresentar o Índice de Liquidez Geral e o Grau de Endividamento Total previsto no item 5.5.8;

7.5.8- Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

ILC – Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a **1,00**;

ILG – Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a **1,00**;

GE – Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a **0,80**.

As fórmulas aplicáveis são as seguintes:

ILC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo  
GE = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo  
Ativo Total

**OBS: A empresa deverá apresentar os índices exigidos, já calculados, com base nas fórmulas apresentadas.**

7.5.9 - Será considerada como válida pelo prazo de **90 dias**, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispondo de forma diversa.

7.5.10 - Os documentos enumerados nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião ou por funcionário do Município, ou por publicação em um órgão da imprensa oficial, ficando dispensados somente os documentos originais emitidos pelo sistema de Internet.

**OBS: Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada**

### 7.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.6.1 - **Declaração ou Atestado de capacidade técnica** expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste que o licitante manteve ou mantém contrato pelo qual está executando ou executou a contento serviços e entregas pertinentes e compatíveis, em características e quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) dos itens, de acordo com a Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em atendimento ao art. 30, inciso II, conforme segue:

7.6.1 - Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE ou seja sua subcontratada.

7.6.1.1 - O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

7.6.2 - Declaração de que a empresa se for declarada vencedora, apresentará para a execução do contrato, no mínimo os seguintes profissionais:

- a) Profissional formado na área de Direito, com especialização em Direito Administrativo;
- b) Profissional formado na área de Direito, com especialização na área Trabalhista;
- c) Profissional formado em Administração Pública ou em administração com especialização em Gestão Pública;
- d) Profissional formado em Ciências Contábeis.

7.6.3 - **A licitante vencedora deverá na assinatura do contrato apresentar os documentos abaixo:**

7.6.3.1 - Registro do profissional vinculado à empresa de nível superior (Profissional de Advocacia devidamente registrado no órgão de classe e certificado de especialização na área de Diretor Administrativo e na Área Trabalhista).



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



7.6.3.2 - Registro do profissional vinculado à empresa de nível superior (Profissional Administrador devidamente registrado no órgão de classe e certificado de especialização em Gestão Pública).

7.6.3.3 - Registro do profissional vinculado à empresa de nível superior (Profissional Contabilista devidamente registrado no órgão de classe).

7.6.3.4 - **Comprovação de que o responsável técnico pelos serviços, mantém vínculo profissional (empregado ou não) com a empresa**, na data prevista para a entrega dos envelopes, poderá ser feita nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<sup>1</sup>):

- a) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS;
- b) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;
- c) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício;
- d) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços.

7.6.3.5- Todos os profissionais apresentados no ato da assinatura do contrato deverão comprovar o registro e regularidade nos respectivos órgãos de classe, podendo o profissional apresentar mais de uma titulação.

### **7.7 – Demais comprovações:**

7.7.1- Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que não está impedida de contratar com o poder público, bem como não se encontra declarada inidônea ou com condenação civil (improbidade administrativa e inelegibilidade), conforme **ANEXO VIII**.

7.7.2 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, **de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal**, conforme **ANEXO VII**.

7.7.3 - Quando for o caso, **para exercício do direito da preferência** prevista na Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, a empresa deverá apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial na forma do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC ou DECLARAÇÃO da empresa (**ANEXO IX**) que pretende se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei complementar 123, de 14/12/06, quando enquadrada nesta situação.

### **7.8 – Informações complementares:**

---

<sup>1</sup> SÚMULA Nº 25 – Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



7.8.1 - A Comissão de Licitação poderá solicitar esclarecimentos e informações adicionais para dirimir dúvidas que, a seu exclusivo critério, venha a surgir no exame da documentação apresentada, sendo, porém, expressamente vedada a anexação posterior de documento de habilitação que deveria constar do respectivo envelope.

7.8.2 - Não será permitido após a abertura do processo licitatório, ingresso de proponente retardatário.

7.9 – Todos os documentos acima devem ser apresentados em original ou fotocópias autenticadas em estabelecimento público ou por qualquer servidor público da Administração Pública;

7.10 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.11 – Os documentos deverão estar todos em nome do estabelecimento que efetivamente for apresentar a proposta comercial.

### **8 - DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:**

8.1 – O Envelope nº 2 – Proposta Técnica, deverá conter as planilhas de pontuação redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa, contendo CNPJ, endereço e telefone, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinadas na última, pelo representante legal da empresa proponente;

8.2 – Conter planilha de pontuação, devidamente preenchida conforme estabelecido neste Edital, sendo que os pontos assinalados pela proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva;

8.3 – A proposta técnica será julgada com base nos documentos e informações entregues pelas licitantes, sendo pontuados conforme critérios a seguir estabelecidos:

8.4 - **ITEM “A”** - Prestação de Serviços Técnicos especializados de Execução na Revisão e Implementação de Melhorias da Estrutura Organizacional e no Quadro de Cargos e Carreiras do Município, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa, reestruturação de pessoal, de acordo com previsões da emenda Constitucional n.19/18, da Lei Complementar nº101/00, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com implantação de novo Organograma Estrutural, Plano de Cargos, Carreiras e Salários, Revisão e atualização do Estatuto dos Servidores Municipais, visando sua adequação à legislação vigente e jurisprudência predominante dos tribunais de Justiça e Tribunais de Contas.

| <b>Experiência e Habilitação da empresa</b> | <b>Quantidades de pontos por serviços realizados</b> | <b>Máximo de Pontos</b> |
|---|--|-------------------------|
|---|--|-------------------------|



**MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**



|   |                              |           |
|---|------------------------------|-----------|
| Atestados de Capacidade Técnica de prestação de serviços similares e compatíveis com o objeto, em características e quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) do item, quantidade de servidores 602 (seiscentos e dois)<br>(Poderão ser apresentados em atestados diferentes para o cumprimento desse item). | 10 (dez) pontos por atestado | 20        |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>   |                              | <b>20</b> |

**“ITEM “B” – EQUIPE TÉCNICA**

| <b>Formação (apresentado através de declaração)</b>   | <b>Quantidades de pontos por Profissional</b> | <b>Máximo de Pontos</b> |
|---|---|-------------------------|
| Profissional formado na área de Direito, com especialização em Direito Administrativo.                  | 10 (dez) pontos por técnico                   | 30                      |
| Profissional formado na área de Direito, com especialização na área Trabalhista                         | 10 (dez) pontos por técnico                   | 20                      |
| Profissional formado em Administração Pública ou em administração com especialização em Gestão Pública. | 05 (cinco) pontos por técnico                 | 15                      |
| Profissional formado em Ciências Contábeis.   | 05 (cinco) pontos por técnico                 | 15                      |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>   |   | <b>80</b>               |
| <b>TOTAL MÁXIMO (ITEM A+B)</b>  |   | <b>100</b>              |

8.5 – Com relação ao “ITEM A” as comprovações de capacidade técnica emitidas por Pessoa Jurídica de Direito Público devem comprovar a execução de objeto similar ou compatível, em no mínimo 50% (cinquenta por cento) com as características do objeto da presente licitação.

8.6 – Com relação ao “ITEM B”, o participante da equipe técnica poderá pontuar em mais de uma titulação.

8.7 – Para comprovação das informações fornecidas ao “ITEM B”, deverá ser encaminhada declaração que apresentara na assinatura do contrato relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do Objeto deste Edital, acompanhadas dos currículos sintetizados dos respectivos profissionais, os quais deverão conter; identificação, formação acadêmica exigida no ITEM “B”, contendo no máximo 03 (três) folhas de Papel A4.

8.8 – Os documentos exigidos mesmo tendo sido apresentado no envelope de habilitação deverão constar na Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emenda ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática da licitante.

8.9 – Serão desclassificadas as Propostas que apresentarem pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos da exigida nos Itens “A” e “B” do item 8.3.

8.10 – A Comissão, após a abertura dos envelopes de Proposta Técnica, poderá a seu critério exclusivo suspender a reunião a fim de que possa melhor analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com os interessados para a continuidade do certame.

8.11 - Ocorrendo o caso previsto no item anterior, os representantes deverão rubricar os envelopes lacrados contendo as Propostas Comerciais, que ficarão em poder da Comissão até que seja julgada a habilitação, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

### **9- DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

9.1 – A Proposta de Preços contida no Envelope N° 03, deverá ser apresentada em uma via, devidamente assinada pelo proponente ou sem representante legal, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas com indicação da razão social da proponente, endereço completo, telefone/fax, e-mail para contato (se houver) e deverá conter:

9.2- Descrição completa dos serviços, atendendo as exigências mínimas contidas no item 2 deste Edital, sob pena de desclassificação da proposta, ser consideradas incompleta ou que suscite dúvida;

**9.3 - O valor máximo da presente licitação é de R\$ 115.500,00 (Cento e quinze mil e quinhentos reais).**

9.4 - Ser apresentada obrigatoriamente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo o nome ou a razão social e endereço completo, telefone, fax e e-mail da licitante.

9.5 - Ser assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante.

9.6 - A proposta deverá limitar-se ao objeto dessa licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição, não prevista no Edital;

9.7 - Prazo de prestação dos serviços de 03 (três) meses, prorrogáveis, conforme interesse e necessidade.

9.8 - Prazo de validade da proposta de no **mínimo 60 (sessenta) dias**, se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação.

9.10 - As empresas deverão possuir suporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados, **utilizando-se, para tal, de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra de boa qualidade, que serão de sua exclusiva responsabilidade.**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



9.11 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação dos **DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL**, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

9.12 - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e com poderes para esse fim.

9.13 - A licitante deverá indicar o preço da proposta, devendo na cotação já estarem inclusos tributos de qualquer natureza, taxas, fretes e todas as demais despesas, diretas e indiretas, **decorrentes da execução dos serviços licitados.**

9.14 - Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando qualquer valor além dos centavos.

### **11 - DOS PROCEDIMENTOS:**

11.1 – **Serão abertos os Envelopes N° 01 – Documentos de Habilitação e procedida a sua apreciação.**

11.2 – Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no **Item 07 deste Edital.**

11.3 – Serão abertos os **Envelopes N° 02 – Proposta Técnica** das proponentes habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recursos, ou tenha havido desistência expressa e unânime das proponentes, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

11.4 – **Os Envelopes N° 02 – Proposta Técnica e os Envelopes N° 03 – Proposta de Preços** serão devolvidos fechados, aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recursos interpostos ou após a sua denegação.

11.5 – Serão abertos os **Envelopes N° 02 – Proposta Técnica**, para verificação do cumprimento das exigências da Proposta Técnica deste Edital, relativamente a cada proponente.

11.6 – Cumpridos os procedimentos do subitem anterior, serão declaradas classificadas as propostas técnicas que atenderam às exigências da Proposta Técnica deste Edital e desclassificadas aquelas que não o atenderam;

11.7 – Em ato contínuo, após decorrido o prazo de recurso, serão abertos os **Envelopes N° 03 – Proposta de Preços**, das proponentes classificadas, na forma do artigo anterior para a verificação do cumprimento das exigências da Proposta de Preços deste Edital, relativamente a cada proponente;

11.8 – Cumpridos os procedimentos do subitem anterior serão declaradas classificadas as Propostas Comerciais que atenderam às exigências da Proposta de Preços deste Edital e desclassificadas aquelas que não o atenderam.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



11.9 – Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no Item 12 deste Edital.

### **12- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

12.1 – As propostas das proponentes consideradas habilitadas e qualificadas serão respectivamente classificadas pela ordem crescente de pontuação, considerando-se vencedora a proponente que apresentar a “Melhor Técnica e Preço” pelo maior número de pontos alcançados;

12.2 – O julgamento das propostas se dará em duas fases, a saber:

- 1º Fase – Julgamento das Propostas Técnicas;
- 2º Fase – Julgamento das Propostas de Preços;
- 3º Fase - Classificação para Adjudicação.

### **13 - FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:**

13.1. – As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada de suas notas técnicas e preço da seguinte forma, sendo considerado, em qualquer dos cálculos, até no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais.

13.2 - Na fase de classificação da proposta técnica será verificado o atendimento dos requisitos de acordo com o item 8.3 deste Edital.

13.3 - As Propostas Técnicas serão avaliadas pela Comissão de Licitação conforme o preenchimento do **ANEXO 03 (A e B)** e será atribuída a pontuação após o somatório dos pontos obtidos nos itens A e B, observando a pontuação máxima de cada item.

13.4 - A aferição da Nota Técnica (NT) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos de cada item, respeitando-se os limites de pontuação.

13.5 - A pontuação da Nota de Técnica Final de cada licitante será calculada seguindo a fórmula apresentada a seguir:

$$\text{Cálculo da Nota Técnica (NT)} = \text{NT} = \frac{(\text{Item A}) + (\text{Item B})}{\underline{\underline{100}}}$$

SENDO:

**NT: Nota Técnica Item A: Atestados de Capacidade Técnica Item B: Equipe Técnica**  
**– A Nota da Proponente é o resultado obtido no cálculo da Nota Técnica.**

$$\text{Cálculo da Nota Técnica Final (NTF)} = \text{NTF} = \frac{\underline{\underline{10 \times \text{Nota da Proponente}}}}{\underline{\underline{\text{Maior Nota Técnica}}}}$$



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



SENDO:

NTF: Nota Técnica Final Nota da Proponente: É RESULTADO OBTIDO NO CÁLCULO DA NOTA TÉCNICA Maior Nota Técnica: É O MAIOR RESULTADO APURADO ENTRE OS LICITANTES

### **14 - FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

14.1 - Somente a licitante cuja proposta técnica esteja em conformidade com as exigências do Edital poderá ter seu envelope “C” aberto e sua proposta de preços julgada.

14.2 – A proposta de preço deverá estar em acordo com o ITEM 9 deste Edital, obedecendo as regras ali estabelecidas.

14.3 - A pontuação da Nota de Preço Final de cada licitante será calculada seguindo a fórmula apresentada a seguir:

$$\text{Cálculo da Nota de Preço Final (NPF)} = \text{NPF} = \frac{\mathbf{10 \times Menor Preço}}{\text{Valor de Cada Proposta}}$$

### **15 - PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E PREÇO**

15.1 - A pontuação da Nota Final será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NTF) e na proposta de preços (NPF), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

**PROPOSTA TÉCNICA = 60% (sessenta por cento) PROPOSTA DE PREÇOS = 40% (quarenta por cento) TOTAL= 100% (cem por cento)**

$$\text{NF} = \frac{\text{NTF} \times 6 + \text{NPF} \times 4}{10}$$

SENDO:

**NF = NOTA FINAL NTF = NOTA TÉCNICA FINAL NPF = NOTA DE PREÇO FINAL**

15.2 – A proposta vencedora será aquela que apresentar a maior **Nota Final** (NF).

15.3 - Com base nessa ordem será verificada a ocorrência da situação de empate legal, prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

15.4 - Ocorrendo tal situação será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos seguintes termos:



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



- a) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que será classificada em primeiro lugar e declarada vencedora do certame, e após a verificação de sua regularidade fiscal, o objeto licitado será adjudicado em seu favor;
- b) não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do previsto na letra “a” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no parágrafo 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

15.5 - A abertura de prazo para apresentação de nova proposta deverá ocorrer na própria sessão, caso a empresa esteja representada e, caso não esteja representada, será de 02 (dois) dias úteis, contados da intimação da licitante, sob pena de decadência do direito de inovar em seu preço.

15.6 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

15.5 – A Comissão de Licitação dará ciência aos interessados do resultado da habilitação e da classificação, inclusive dos motivos que deram causa a eventuais inabilitações e desclassificações, na própria sessão e, se não presentes todos os representantes das licitantes, por meio de notificações aos participantes do certame que não contaram com representantes, via e-mail e no site [www.monteirolobato.sp.gov.br](http://www.monteirolobato.sp.gov.br)

## **16- DO CONTRATO**

16.1 - Conhecido o resultado final da presente Tomada de Preços, a empresa vencedora fica ciente do **prazo para assinatura do Contrato, que será de no máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte da publicação do Comunicado de Homologação na Imprensa Oficial, sob pena de não o fazendo, decair do direito de contratação e incidir em multa na forma prevista neste edital, além de sujeitar-se a outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

16.1.1 - Se a empresa vencedora não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, fica facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação (Artigo 64, § 2º da Lei 8.666/93).

16.2 – Após celebrado o contrato, será publicado o extrato do instrumento contratual, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data, nos termos do Parágrafo único do Art. 61 da Lei 8666/93. A não assinatura do contrato, dentro do prazo estipulado caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o Licitante às penalidades previstas no presente Edital, facultado à Administração convocar o segundo colocado, e



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



assim sucessivamente, desde que mantidas as condições propostas pelo primeiro classificado, ou, se entender conveniente, revogar a Licitação.

16.3 - A vigência do presente contrato será de 06 (seis) meses, contada da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado.

16.4 - Para garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a licitante vencedora deverá depositar junto à Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, **quando da assinatura do contrato**, a título de garantia, 5% (cinco por cento) do valor da contratação, sob a forma de qualquer das modalidades seguintes:

- I – Caução em dinheiro ou em Títulos da dívida pública;
- II - Seguro Garantia;
- III – Fiança Bancária.

16.5 - A garantia prestada deverá ter prazo de validade correspondente a todo o período de vigência do contrato, e somente será restituída à contratada após o cumprimento integral das obrigações assumidas e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços por parte da Prefeitura da Municipal de Monteiro Lobato.

16.6 - A garantia deverá ter seus valores atualizados e o período correspondente estendido pela Licitante vencedora, sempre que ocorrerem alterações no preço contratual ou ainda prorrogação de prazo;

16.7- As garantias prestadas serão liberadas ou restituídas após a execução do Contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente conforme dispõe o § 4º do Artigo 56 da Lei Federal n.º. 8.666/93 e suas alterações.

## **17- DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

17.1 – A licitante vencedora obriga-se a dar início à execução dos serviços licitados no primeiro dia útil após a data da Ordem de Serviço expedida pela **Secretaria Municipal de Administração**

17.2 - **Prazo de execução:** de 03 (três) meses, a contar do primeiro dia útil após a data da Ordem de Serviço.

17.3- **Vigência do Contrato:** de 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura do instrumento contratual.

17.4 - Qualquer alteração no objeto licitado (acréscimo ou supressão) somente poderá ser executada mediante concordância da Administração, que deverá elaborar Termo Aditivo nos termos da legislação vigente.

17.4 – **O prazo de vigência contratual** e o **prazo de execução dos serviços** admitem prorrogação nos termos do artigo 57 da Lei 8666/93, mediante justificativa aceita pela Administração Municipal.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



17.5 - Havendo a recusa injustificada ou justificada, porém não aceita pela Administração, na execução dos serviços pela Contratada, esta será penalizada nos termos da lei, e a Administração poderá convocar as demais licitantes, com observação à ordem de classificação.

17.6 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes das sessões de atendimento ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal.

17.7- A Administração se reserva o direito de não aceitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Edital, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 8.666/93.

### **18- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

18.1 - O pagamento será efetuado em sua totalidade após a execução completa dos serviços, que será realizado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal / Fatura (Pessoa Jurídica), acompanhada de relatório dos serviços prestados aprovado pelo fiscal dos serviços, devidamente atestado pelo órgão responsável, o pagamento será efetuado em nome da contratada através de crédito na conta corrente da Contratada.

18.2 A Nota fiscal deverá ser preenchida de acordo com as descrições dos serviços contidos no instrumento contratual, estando sujeita à devolução para devida correção.

18.3 – Em ocorrendo devolução da documentação para correção, o prazo para pagamento começará a partir da data de reapresentação.

18.4 - A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

18.5 - Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à Fornecedora.

18.6 - Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à Fornecedora, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

18.7 - Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

18.8 - A empresa deverá emitir NOTA FISCAL, sob pena de não recebimento.

18.9 - A Administração efetuará o pagamento em nome da fornecedora através de crédito na conta corrente da Fornecedora, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

### **19- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



19.1 - Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão à conta da dotação orçamentária apontadas pela Secretaria de Finanças.

### **20- DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO**

20.1 - De acordo com o que estabelece a legislação federal, os contratos com periodicidade igual ou inferior a 01 (um) ano são insuscetíveis de reajustamento de preços.

20.2 - Para efeito de reequilíbrio econômico-financeiro contratual, somente será possível nas hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei de Licitações, devendo, a contratada, apresentar documentos comprobatórios para análise pela Administração.

20.2.1 – O fato imprevisível com consequências incalculáveis que por ventura venha impactar o contrato, **deverá tratar-se de fato superveniente/posterior à realização do contrato, devidamente comprovado.**

20.2.2 - Em hipótese alguma será concedido realinhamento de serviço já prestado.

### **21 - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE SERVIÇO**

21.1 - Poderão ocorrer variações para mais ou para menos na quantidade prevista para os serviços, visando economia, ou solução técnica recomendável, **até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato,** atualizado, consoante prevê o art. 65, parágrafo 1º da Lei 8.666/93.

21.2 - Qualquer alteração no objeto licitado (acréscimo ou supressão) somente poderá ser executada mediante concordância da Administração, que deverá elaborar Termo Aditivo nos termos da legislação vigente.

### **22- DAS PENALIDADES**

22.1 - Pela inexecução total ou parcial da licitação, a administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao licitante vencedor as seguintes penalidades:

I - Advertência, por escrito;

II - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do Inciso IV, Artigo 87 da Lei nº 8666/93.

IV – Multa:

a) será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a Contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista na alínea b) infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



- b) será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea a) supra;
- c) o valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da Prefeitura da Municipal de Monteiro Lobato, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado;
- d) decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fracção, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.
- e) no caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a Contratante poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito;
- f) se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente;
- g) as multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionadas judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Contratante, decorrentes das infrações cometidas.

### **23 - A APLICAÇÃO DA MULTA**

#### 23.1 - A aplicação de multa à Contratada:

- a) Não impede a Contratante de rescindir unilateralmente o Contrato;
- b) Não impede a imposição das penas de suspensão temporária para participar de licitações, de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- c) Não prejudica a decadência do direito a contratação, nem a aplicação de outras sanções cabíveis;
- d) Não desobriga a Contratada de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que por ação ou omissão tenha causado.

23.2 - As multas são autônomas, a aplicação de uma não exclui a de outra e serão calculadas, salvo exceções, sobre o valor global do Contrato devidamente reajustado nos termos do item supra.

### **24 - DA RESCISÃO**

24.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato por parte do licitante vencedor, a Administração Municipal, sem prejuízo das penalidades de que trata o item anterior, poderá rescindir unilateralmente o contrato firmado, nos termos dos Artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

24.2 - O Contrato poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer um dos motivos enumerados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as formalidades e consequências previstas nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

### **25 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



25.1 – As disposições deste Edital poderão ser objeto de impugnação, nos seguintes termos:

25.1.1 - Por parte de qualquer cidadão, desde que protocole o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, cabendo à Administração responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

25.1.2 - Por parte do licitante, desde que protocole o pedido até o segundo dia útil que anteceder a data de abertura dos envelopes de habilitação.

25.2 - As petições deverão ser protocoladas em original junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, sito à Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, dirigida à autoridade subscritora do Edital.

25.2.1 - Serão também aceitas petições enviadas através de e-mail [licitacao@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:licitacao@monteirolobato.sp.gov.br), desde que atendidas aos seguintes requisitos:

- a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil;
- b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário;
- c) envio do e-mail até o último dia previsto para impugnação ou esclarecimentos, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de compras, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

25.3 - Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

25.4 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

25.5 - Em caso de impugnação assinada por terceiros, esta deverá ser acompanhada de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou a mesma.

## **26 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

26.1 - Somente serão aceitos os recursos previstos na Lei n.º 8.666/93, interpostos dentro do prazo legal, os quais deverão ser protocolados diretamente no Departamento de Compras e Licitações, da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, dirigidos à Comissão de Licitação, caso seja enviado por e-mail deverá ser de acordo com o previsto no item 20.2.1.

26.2 - Na fluência dos prazos para interposição de recursos, as licitantes poderão ter vista dos autos e obterem as cópias desejadas, mediante ressarcimento dos custos respectivos. Em hipótese alguma o processo poderá ser retirado da repartição.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



### **27 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

27.1 - A fiscalização do presente contrato incumbirá servidor designado através de Portaria, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para os fins do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, responsabilizando-se pelo **recebimento e conferência dos serviços**.

27.2 – Os serviços deverão desenvolver-se em regime de estreito entendimento entre a equipe de trabalho e a FISCALIZAÇÃO, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato, ficando como sua obrigação e responsabilidade:

27.2.1 - Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos documentos de referência.

27.2.2 - Rejeitar qualquer serviço considerado não aceitável, no todo ou em parte, o qual deverá ser refeito ou reparado, a expensas da CONTRATADA e nos prazos estipulados.

27.2.3 - Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, dar visto e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada.

27.2.4 – Fiscalizar o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela CONTRATADA, no que se refere à execução do Contrato.

27.3 - A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa ação da FISCALIZAÇÃO, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente, atendendo às observações e exigências apresentadas.

27.4 - A FISCALIZAÇÃO não permitirá que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

27.5 - A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do CONTRATANTE.

27.6 - A ação ou omissão total ou parcial dos atos da FISCALIZAÇÃO, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade dos serviços ora contratados.

27.7- A existência de FISCALIZAÇÃO designada pelo CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA quanto à perfeita execução dos trabalhos.

27.8 - A FISCALIZAÇÃO dará imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução dos serviços de competência da CONTRATADA, que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual.

### **28 - DISPOSIÇÕES FINAIS**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



28.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de São Jose dos Campos/SP, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento do contrato ou instrumento equivalente dela originadas.

28.2 - O órgão licitante se reserva do direito de anular ou revogar a licitação, no todo ou em parte, na forma do Artigo 49 da Lei nº 8666/93, com posteriores atualizações.

28.3 - A presente Tomada de Preços se sujeita a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93, e suas alterações, aplicáveis a esta modalidade de licitação.

28.4 – A Administração Pública poderá revogar ou anular o presente certame licitatório, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93, parcial ou totalmente, desde que plenamente justificado.

28.5 - A Comissão de Licitações, a seu exclusivo critério, poderá efetuar diligências que julgar necessárias.

28.6 - Fica estabelecido que toda ou qualquer informação, esclarecimento ou dados fornecidos verbalmente por empregados do Município não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações e reivindicações por parte das licitantes.

28.7 - É facultada à Comissão de Licitações, em qualquer fase do processo licitatório, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a completar a instrução do processo, como também solicitar parecer técnico interno ou externo.

28.8 - A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados ensejará, após regular processo administrativo, a adoção imediata da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração pelo período de até 02 (dois) anos, independentemente das demais sanções previstas em Lei.

28.9 - Constituem anexos do presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Dados do Licitante

Anexo III – Modelo de Proposta Técnica;

Anexo IV – Modelo de Proposta Técnica (B);

Anexo V – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo VI – Declaração de garantia de execução dos serviços;

Anexo VII – Declaração de Atendimento aos Requisitos do Ministério do Trabalho;

Anexo VIII - Declaração de Inexistência de fato impeditivo e superveniente à habilitação (Modelo);

Anexo IX – Declaração Enquadramento na Lei Complementar 123 e suas alterações;

Anexo X – Modelo Credenciamento/Procuração;

Anexo XI – Minuta de Contrato.

28.10 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, não podendo ser invocadas tais informações para suportar recursos ou servidor como prova seja a que título for.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



28.11 - Onde este Edital de Licitação for omissivo, prevalecerão os termos da Lei n. 8.666/93 e alterações subsequentes.

28.12 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial ou enviados as licitantes através de e-mail.

28.13 As informações e os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e a seus anexos, poderão ser solicitados pelo telefone (0\*\*12) 3979-9000, por e-mail [licitacao@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:licitacao@monteirolobato.sp.gov.br) ou por expediente protocolado, dirigido à Comissão de Licitações do Município de Monteiro Lobato, no Paço Municipal, situado à Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000, em dias úteis, das 08h às 12h e das 13h às 17h (horário de atendimento ao público).

28.14 - Caso tenha interesse em obter cópias do processo deverá solicitar no balcão de atendimento do setor de compras mediante requerimento simples dirigido a Prefeita Municipal, não havendo interrupção ou suspensão do prazo recursal.

**Monteiro Lobato, 06 de setembro de 2023.**

**EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



### TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA”.

#### **1 - JUSTIFICATIVA:**

1.1 - As políticas de remuneração são realizadas através do Plano de Cargos e Carreiras, o qual normatiza internamente a promoção e a progressão de carreiras. A gestão de Cargos e Salários ocupa uma posição-chave no recrutamento e manutenção dos Recursos Humanos da Administração Municipal, pois estas precisam propiciar um ambiente de motivação e produtividade, eliminando as incoerências e distorções que possam causar desequilíbrios salariais e/ou a insatisfação das pessoas e a mitigação de riscos de passivos trabalhistas. O plano consiste em ajustar as necessidades estruturais das organizações e as expectativas dos servidores, englobando em sua abordagem conceitual, as etapas de elaboração, classificação, procedimentos, vantagens e desvantagens, fórmulas estatísticas e sua utilização em ambiente laboral, seguindo legislação vigente e instruções e normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. É uma ferramenta que possibilita determinar as estruturas de cargos, salários, critérios, promoção e mérito de forma justa para os servidores municipais e ao mesmo tempo estratégica para o ente Municipal.

1.2 - Quanto ao Plano de Cargos e Salários, este necessita de atualização. O Município necessita de revisão em sua estrutura organizacional, na relação e quantidade de cargos disponíveis, no valor pago em cargos semelhantes, de modo a tornar o serviço público atrativo. As políticas de remuneração deverão ser previstas em Plano de Cargos e Carreiras, o qual normatizará internamente a promoção e a progressão de carreiras. A gestão de Cargos e Salários ocupa uma posição-chave no recrutamento e manutenção dos Recursos Humanos da Administração Municipal, pois estas precisam propiciar um ambiente de motivação e produtividade, eliminando as incoerências e distorções que possam causar desequilíbrios salariais e/ou a insatisfação das pessoas e a mitigação de riscos de passivos trabalhistas.

1.3 - O plano consiste em ajustar as necessidades estruturais das organizações e as expectativas dos servidores, englobando em sua abordagem conceitual, as etapas de elaboração, classificação, procedimentos, vantagens e desvantagens, fórmulas estatísticas e sua utilização em ambiente laboral, seguindo legislação vigente e instruções e normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.4 - É uma ferramenta que possibilita determinar as estruturas de cargos, salários, critérios, promoção e mérito de forma justa para os servidores municipais e ao mesmo tempo estratégica para o ente Municipal. Devido ao quadro atual de escassez de mão de obra, cada servidor imerso em suas atribuições diárias, a maioria sobrecarregada, fica evidente que o Município não possui pessoal capacitado para executar esta tarefa com excelência.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



## **2 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

### **2.1. Ações Preliminares:**

- a. Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas;
- b. Análise da legislação, normativas e estruturas em vigor;
- c. Visita(s) técnica(s) para reunião com o(s) servidor(es) designados pelo Executivo para acompanhamento dos trabalhos;
- d. Levantamento e análise de toda legislação vigente relativa ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal;
- e. Elaboração de um Diagnóstico Situacional visando espelhar a atual realidade do Município, frente às questões objeto do presente Termo de Referência.

### **2.2. Revisão da Estrutura Organizacional:**

- a. Proposta de estudos para possível AJUSTE e ou ALTERAÇÃO da Estrutura Organizacional (Elaboração dos novos organogramas – Secretarias – Atribuições de acordo com a organização de cada uma delas, especificando-se os departamentos, setores e outras subdivisões necessárias), e estabelecendo os campos de atuação e os níveis hierárquicos de decisão;
- b. Definição do diploma legal sobre a reestruturação e organização da Estrutura Administrativa no âmbito do Executivo Municipal, bem como, promova a criação ou a implantação de Secretarias Municipais (se for o caso) e criação de cargos de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, compatível com a estrutura proposta;
- c. Revisão do quadro geral dos Cargos em Comissão (atribuições, quantitativos, referências de remuneração etc.);
- d. Elaboração do estudo de Impacto Econômico-Financeiro para implantação da estrutura proposta.
- e. Elaborar plano de ação para efetividade dos serviços nas Secretarias Municipais.

### **2. 3. Do Regime Jurídico, das Normas de Conduta, do Acesso e RH:**

- a) Definição do Regime Jurídico e suas normativas;
- b) Estudos e Elaboração dos Direitos, Deveres e Normas de Conduta para os Servidores do Município;
- c) Definição das normativas que regem o acesso, contratação e gestão da área de pessoal da Prefeitura;
- d) Implementação das regras e disciplinas que envolvem a área de Recursos Humanos do Município.

### **2. 4. Reorganização do Quadro Pessoal e Plano de Carreiras (Evolução Funcional):**

- a) Análise da lotação, do enquadramento e do vínculo jurídico e seus servidores;
- b) Elaboração da estrutura de acordo com a natureza dos cargos efetivos;
- c) Análise para proposta de criação de funções de confiança e funções gratificadas;
- d) Elaboração de propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção dos cargos públicos que se fizerem necessários;



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



- e) Síntese das atribuições dos cargos públicos do quadro pessoal e os requisitos para o respectivo provimento;
- f) Revisão e se necessária proposta de adequação do Quadro de Referências e Remuneração;
- g) Estudos para Elaboração de um Plano de Carreiras (Evolução Funcional), envolvendo:
  - Elaboração de proposta para análise quanto à adoção e ou adaptação de possível evolução funcional;
  - Avaliação e análise da Estrutura de Carreiras existente;
  - Proposta para implementação de uma nova Estrutura de Carreiras e Cargos;
  - Proposta de implementação de dispositivos legais para Avaliação de Desempenho Funcional.
- h) Elaboração do anteprojeto de Lei que disponha sobre a reorganização a ser proposta, respeitando os limites impostos pela Lei Complementar nº 101/00 – LRF.

### **2.5. Assessoria e Consultoria:**

2.5.1 - A Municipalidade espera da Contratada todo suporte e assessoramento necessário para o bom desenvolvimento dos trabalhos a que lhe compete, e ainda:

- a) Assessoria na implantação das alterações e eventuais readaptações técnico/administrativo;
- b) Consultoria administrativa e de pessoal durante o período de duração do contrato;
- c) Avaliação e definição em conjunto com a Municipalidade do estudo de Impacto Econômico-Financeiro.

### **3. ETAPAS**

#### **3.1. PLANEJAMENTO e ANÁLISE DAS NORMAS E LEGISLAÇÃO ESPECÍFICAS**

I- Abrange todo e qualquer trabalho analítico que envolve o presente objeto e suas implicações junto à administração pública, para criação do plano de ação que será implantado, mediante reuniões com a Comissão Coordenadora e ou Servidores designados.

II - Estudo analítico da legislação municipal pertinente, e demais documentos, normas e rotinas interligados ao assunto, especialmente:

- a) Lei Orgânica Municipal;
- b) Legislação Municipal pertinente aos assuntos tratados a serem disponibilizados pela Comissão Coordenadora;
- c) Demais legislações aplicáveis disponíveis para o trabalho.

#### **3.2. ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO DIAGNÓSTICO:**

3.2.1 - Apresentação do diagnóstico com base nas informações relativas aos estudos realizados e situações encontradas - com estabelecimento de estratégias que transmita de forma transparente e simplificada os propósitos das ações a serem tomadas, frente à necessidade de atendimento das Normas Legais e Constitucionais.

#### **3.3. ELABORAÇÃO DE MINUTA DE REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA:**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



- a) Tabulação dos dados coletados e apresentação Proposta de Desenho Organizacional que atenda as demandas atuais e possíveis ampliações.
- b) Definição da criação/atualização da Estrutura Organizacional e Funcional.
- c) Definição do diploma legal que disponha sobre a reestruturação e organização da Estrutura Administrativa.

### **3.4. ELABORAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE MINUTAS DE ACERCA DO ACESSO, REGRAS E DISCIPLINAS DA ÁREA DE PESSOAL:**

- a) Estudos e minuta das normativas que regem o acesso, contratação e gestão da área de pessoal para a Municipalidade;
- b) Implementação das regras e disciplinas que envolvem a área de Recursos Humanos voltada aos servidores e sua relação com o Poder Público contratante;
- c) Elaboração da MINUTA de Projeto de Lei – PROPOSTA – acerca do acesso, regras e disciplinas.

### **3.5. ELABORAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE MINUTAS DO PLANO DE CARREIRAS e do QUADRO de CARGOS:**

- a) Tabulação dos dados coletados. Se necessário, entrevistas com servidores, através de amostragem previamente estabelecida, para verificação e consistência dos dados levantados;
- b) Descrição dos cargos/funções por intermédio de metodologia específica, a partir das funções coletadas, caracterizada principalmente pelas atribuições (sumária e detalhada), responsabilidades e requisitos básicos de investidura;
- c) Minuta contendo a síntese das atribuições dos cargos públicos do quadro pessoal, requisitos para o respectivo provimento e proposta de adequação do Quadro de Referências e Remuneração;
- d) Definição das classes de vencimentos e padrões, a partir da hierarquização dos cargos e estudos sobre a possibilidade de formação de carreiras e ou evolução funcional;
- e) Proposição de estrutura salarial, com definição de seus critérios, que garanta o desenvolvimento do servidor na Evolução Funcional (progressão/promoção);
- f) Revisão dos elementos para avaliação funcional (ex.: experiência, instrução, iniciativa, supervisão exercida ou recebida, etc.);
- g) Apresentação de recomendações na forma de tratamento aos eventuais casos não definidos;
- h) Elaboração da MINUTA de Projeto de Lei – PROPOSTA – do QUADRO DE PESSOAL atualizado e do PLANO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL.

### **3.6. CONCLUSÃO:**

- a) Orientações para a elaboração do cálculo do impacto que as proposituras causarão na folha de pagamento em conjunto com a Comissão Coordenadora;
- b) Apresentação dos Projetos finalizados, prontos para envio ao Legislativo.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



#### **4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1 – A licitante vencedora obriga-se a dar início à execução dos serviços licitados no primeiro dia útil após a data da Ordem de Serviço expedida pela **Secretaria Municipal de Administração**.

4.2 - **Prazo de execução:** de 03 (três) meses, a contar do primeiro dia útil após a data da Ordem de Serviço.

4.3 - **Vigência do Contrato:** de 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura do instrumento contratual.

4.4 - Qualquer alteração no objeto licitado (acréscimo ou supressão) somente poderá ser executada mediante concordância da Administração, que deverá elaborar Termo Aditivo nos termos da legislação vigente.

4.5 - O **prazo de vigência contratual** e o **prazo de execução dos serviços** admitem prorrogação nos termos do artigo 57 da Lei 8666/93, mediante justificativa aceita pela Administração Municipal.

4.6 - Havendo a recusa injustificada ou justificada, porém não aceita pela Administração, na execução dos serviços pela Contratada, esta será penalizada nos termos da lei, e a Administração poderá convocar as demais licitantes, com observação à ordem de classificação.

4.7 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes das sessões de atendimento ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal.

4.8 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Edital, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 8.666/93.

#### **5. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

##### **5.1. - DA CONTRATADA:**

5.1.1 - A contratada além das demais obrigações contratuais se compromete a:

- a) Execução do objeto deste instrumento contratual conforme descrito no Termo de Referência, nos termos da proposta apresentada;
- b) Execução dos serviços, nos termos da proposta apresentada;
- c) O controle de serviços prestados dentro do período é de responsabilidade da proponente contratada;
- d) Garantir, durante a vigência do contrato, a correção de todos os erros detectados nos programas, sem ônus para a CONTRATANTE;
- e) Responsabilizar-se perante a CONTRATANTE, sobre seus funcionários;
- f) Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à disposição;



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



- g) Apresentar organização técnica e administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com eficiência os trabalhos apresentados;
- h) Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal;
- i) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da CONTRATANTE;
- j) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, bem como demais despesas decorrentes da proposta a ser apresentada;
- k) A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com as regras, prazos e quantidades estipuladas;
- l) Manter, durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- m) Refazer, às suas expensas, a execução dos serviços em desacordo com o estabelecido neste contrato, e os que não estiverem em perfeita condições de uso, pelo prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação sobre o ocorrido;
- n) A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto do presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Contrato;
- o) Responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução deste contrato, venha direta ou indiretamente causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou à terceiros, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a Prefeitura pelo ressarcimento ou indenização devidos;
- p) A responsabilidade da contratada é integral para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro sendo que a presença da fiscalização da Prefeitura, não diminui ou exclui essa responsabilidade;
- q) Todos os serviços mencionados em qualquer documento que integra o contrato serão executados sob responsabilidade direta da contratada;
- r) É de responsabilidade da contratada a executar os serviços com veículo próprio até os Setores da Administração quando se fizer necessário;
- s) Correrão por conta da contratada:
  - s1) Exclusivamente todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação da empreitada, objeto desta licitação;
  - s2) As contribuições devidas à Seguridade Social;
  - s3) Exclusivamente todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias;
- t) Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas direta e indireta para a execução dos serviços até o local estabelecido;
- u) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que venha a causar ao patrimônio da Municipalidade ou a terceiros, quando da execução do objeto licitado, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- v) Arcar com eventuais prejuízos causados à Municipalidade e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do instrumento contratual;
- w) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



- x) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer fato que possa comprometer a prestação do serviço;
- y) A CONTRATADA garantirá a execução dos serviços de acordo com as normas técnicas e legislação em vigor;
- z) Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Contratante, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela mesma.

### 5.2. DA CONTRATANTE:

5.2.1 - Para a perfeita consecução dos objetivos a CONTRATANTE se responsabilizará:

- a) Fornecimento e providências de todos os dados, informações, esclarecimentos e especificações técnicas necessários para a completa e correta realização do certame, em prazo compatível com a execução do serviço;
- b) Fiscalizar a execução do presente contrato, através de servidor designado através de Portaria, para os fins do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços;
- c) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato através de gestor formalmente designado;
- e) Notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução do contrato;
- f) Pela disponibilização das informações necessárias ao bom andamento dos serviços;
- g) Pela disponibilização de local para a execução dos trabalhos em sua sede, ou outros espaços a serem indicados;
- h) Pela COORDENAÇÃO interna, através da Comissão nomeada pela Administração, visando o acompanhamento, suporte e fiscalização; e ainda pela aprovação dos trabalhos realizados, atestando sua conclusão;
- i) Por atuar de forma a auxiliar e participar do planejamento estratégico a ser adotado para cumprimento dos prazos e melhor alcance dos objetivos propostos.

### 6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**6.1 - Declaração ou Atestado de capacidade técnica** expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste que o licitante manteve ou mantém contrato pelo qual está executando ou executou a contento serviços e entregas pertinentes e compatíveis, em características e quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) dos itens, de acordo com a Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em atendimento ao art. 30, inciso II, conforme segue:

**6.1.1** - Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE ou seja sua subcontratada.

**6.1.1.1** - O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

**6.2** - Declaração de que a empresa se for declarada vencedora, apresentará para a execução do contrato, no mínimo os seguintes profissionais:

- a) Profissional formado na área de Direito, com especialização em Direito Administrativo;



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



- b) Profissional formado na área de Direito, com especialização na área Trabalhista;
- c) Profissional formado em Administração Pública ou em administração com especialização em Gestão Pública;
- d) Profissional formado em Ciências Contábeis.

### **6.2.1 – A licitante vencedora deverá na assinatura do contrato apresentar os documentos abaixo:**

**6.2.2.1 - Comprovação de que o responsável técnico pelos serviços, mantém vínculo profissional (empregado ou não) com a empresa,** na data prevista para a entrega dos envelopes, poderá ser feita nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo <sup>(2)</sup>:

- a) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS;
- b) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;
- c) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício;
- d) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços.

6.6.2.2- Todos os profissionais apresentados no ato da assinatura do contrato deverão comprovar o registro e regularidade nos respectivos órgãos de classe, podendo o profissional apresentar mais de uma titulação.

## **7- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.2 - O pagamento será efetuado em sua totalidade após a execução completa dos serviços, que será realizado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal / Fatura (Pessoa Jurídica), acompanhada de relatório dos serviços prestados aprovado pelo fiscal dos serviços, devidamente atestado pelo órgão responsável, o pagamento será efetuado em nome da contratada através de crédito na conta corrente da Contratada.

**8- ADJUDICAÇÃO:** Técnica e preço

## **9- CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1- Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária indicada pela Secretaria de Finanças do Município de Monteiro Lobato.

---

<sup>2</sup> SÚMULA Nº 25 – Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



**10 - UNIDADE FISCALIZADORA:** A fiscalização do presente contrato incumbirá servidor designado através de Portaria, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do Contrato responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO  
ESTADO DE SÃO PAULO



**ANEXO II**  
**DADOS DO LICITANTE**

**TOMADA DE PREÇOS N° 007/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 230713/2023**

**OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA”.

|  |                  |                     |      |
|--|------------------|---------------------|------|
| Razão Social:  |                  |                     |      |
| CNPJ:  |                  | Inscrição Estadual: |      |
| Endereço:  |                  |                     |      |
| Bairro:  |                  | Cidade/Município:   | UF:  |
| DDD:   | Telefone:        | Fax:                | CEP: |
| Endereço Eletrônico:   |                  |                     |      |
| Responsável pela Assinatura do Contrato (se sócio nos termos do contrato social) ou seu Representante Legal através de Procuração Pública ou Particular: |                  |                     |      |
| Nome:  |                  |                     |      |
| RG n°:   | Órgão Expedidor: | CPF n°              |      |
| Data de Nascimento:  |                  | Profissão:          |      |
| End. Residencial Completo:   |                  |                     |      |
| Bairro:  |                  |                     |      |
| Cidade:  |                  | UF:                 | CEP: |
| Qualificação: ( ) Sócio: cargo/função ( ) Representante Legal:   |                  |                     |      |
| DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE)  |                  |                     |      |
| Banco:   |                  |                     |      |
| Agência:   |                  |                     |      |
| Número da conta:   |                  |                     |      |

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

**(Observação: anexar no envelope “02” – habilitação)**

**(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)**



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO  
ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ – SP.

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

**TOMADA DE PREÇOS N° 007/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 230713/2023**

**OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA”.

Tipo: Técnica e Preço

**PROPOSTA TÉCNICA**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, bairro, cidade, CNPJ/MF sob n°, apresenta a sua proposta Técnica referente ao item 5.3 do edital em epígrafe.

| <b>Experiência e Habilitação da Empresa</b>  | <b>Quantidades de pontos por serviços realizados</b> | <b>Máximo de Pontos</b> | <b>N° de pontos obtidos</b> |
|--|--|-------------------------|-----------------------------|
| Atestados de Capacidade Técnica de prestação de serviços similares e compatíveis com o objeto, em características e quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) do item, quantidade de servidores 602 (seiscentos e dois) (Poderão ser apresentados em atestados diferentes para o cumprimento desse item). | 10,00 (cinco) pontos por atestado                    | 20                      |                             |

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do Representante Legal  
RG e CPF

**(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)**



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO  
ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV  
ANEXO 03 (B) – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

**TOMADA DE PREÇOS N° 007/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 230713/2023**

**OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA”.

Tipo: Técnica e Preço

**PROPOSTA TÉCNICA**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, bairro, cidade, CNPJ/MF sob n° \_\_\_\_\_, apresenta a sua proposta Técnica referente ao item 5.3 - **Item “B”** – Equipe Técnica.

“ITEM “B” – EQUIPE TÉCNICA

| Formação  | Quantidades de pontos por Profissional | Máximo de Pontos | N° de pontos obtidos |
|---|--|------------------|----------------------|
| Profissional formado na área de Direito, com especialização em Direito Administrativo.                  | 10 (dez) pontos por técnico            | 30               |                      |
| Profissional formado na área de Direito, com especialização na área Trabalhista                         | 10 (dez) pontos por técnico            | 20               |                      |
| Profissional formado em Administração Pública ou em administração com especialização em Gestão Pública. | 05 (cinco) pontos por técnico          | 15               |                      |
| Profissional formado em Ciências Contábeis.   | 05 (cinco) pontos por técnico          | 15               |                      |
| <b>TOTAL</b>  |  | <b>80</b>        |                      |

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.

Assinatura do Representante Legal  
RG e CPF



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO  
ESTADO DE SÃO PAULO



**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**(MODELO) CARTA PROPOSTA**

**TOMADA DE PREÇOS N° 007/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 230713/2023**

**OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA”.

Prezados Senhores,

a) Pelo presente, submetemos à apreciação de Vossas Senhorias a nossa proposta objetivando ao objeto do Edital de Tomada de Preços n° 003/2023, conforme item e valores descritos na tabela abaixo:

| ITEM | QTD. | ESPECIFICAÇÃO DO ITEM   | PREÇO TOTAL (R\$)<br>proposto |
|------|------|---|-------------------------------|
| 01   | 1    | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA. | R\$-----                      |

Valor Global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com prazo de execução de 03 (três) meses, com possível prorrogação da vigência contratual até o limite máximo permitido, tendo em vista tratar-se de serviços contínuos.

**1.1 - A EMPRESA DEVERÁ ATENDER RIGOROSAMENTE ÀS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I.**

**1.2 - A empresa vencedora deverá cumprir obrigatoriamente os prazos das execução dos serviços solicitados pelo Departamento de Compras/Secretaria Municipal de Administração.**

**1.3 - A Contratada deverá cumprir as exigências constantes do Termo de Referência – Anexo I, sobpenas das penalidades previstas na legislação vigente.**

**VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_ DIAS**



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO  
ESTADO DE SÃO PAULO



- **DECLARO** que os **serviços propostos** atendem todas as exigências estabelecidas no edital.
- **DECLARO** que estar ciente, aceitar e me submeter a todas as regras do presente Edital.
- **DECLARO** que os **serviços ofertados** atendem integralmente o objeto licitado e suas especificações técnicas de acordo com o Termo de Referência - Anexo I do presente edital.
- **DECLARO** caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação.

**INFORMAÇÕES BANCÁRIAS PARA PAGAMENTO:** \_\_\_\_\_

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_

**TEL/FAX:** \_\_\_\_\_ **DATA:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

Nome:

CPF:

**(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)**



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO  
ESTADO DE SÃO PAULO



(ANEXO VI)

**DECLARAÇÃO DE GARANTIA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**TOMADA DE PREÇOS N° 007/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 230713/2023**

**OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA”.

Declaro para os devidos fins, que os serviços apresentados por esta empresa no Tomada de Preços n° 007/2023 – Processo Licitatório n° xxx/2023, atendem rigorosamente às exigências contidas no presente Edital e normas reguladoras.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome do licitante e representante legal)

**OBSERVAÇÕES:**

- 1- Esta declaração **deve vir dentro do envelope proposta**
- 2- Referido termo **é apenas um modelo**, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO  
ESTADO DE SÃO PAULO



(ANEXO VII)  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º, DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

**TOMADA DE PREÇOS N° 007/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 230713/2023**

**OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA”.

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.**

**Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
(nome do licitante e representante legal)

(**Observação:** o segundo parágrafo deve ser posto na declaração em caso afirmativo. Em caso negativo, o mesmo deve ser suprimido).

**OBSERVAÇÕES:**

- 1- Esta declaração deve vir dentro do envelope habilitação**
- 2- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.**

**(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)**



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO  
ESTADO DE SÃO PAULO



(ANEXO VIII)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU  
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS N° 007/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 230713/2023**

**OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA”.

Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Edital do Tomada de Preços n° 007/2023 – Processo Licitatório n° 230713/2023, e seus anexos, bem como declaramos que não houve a ocorrência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
(Nome do licitante e representante legal)

**OBSERVAÇÕES:**

- 1- Esta declaração **deve vir dentro do envelope habilitação**
- 2- Referido termo **é apenas um modelo**, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

**(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)**



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO  
ESTADO DE SÃO PAULO



(ANEXO IX)

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA INDIVIDUAL,  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS  
BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006**

**TOMADA DE PREÇOS N° 007/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 230713/2023**

**OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA”.

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_ DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar n°. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n°. 123, de 14/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n°. 123, de 14/12/2006.

MICROEMPRESA INDIVIDUAL, conforme artigo 68 da Lei Complementar n°. 123 e alterações, de 14/12/2006 e resolução CGSN n°. 58, de 27 de abril de 2009;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n°. 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
(nome do licitante e representante legal)

**OBSERVAÇÕES:**

**1- Esta declaração deve vir fora do envelope habilitação e proposta, podendo ser entregue em mãos ou vir contida dentro de um envelope diverso, devidamente identificado.**

**2- Aqueles que não estiverem presentes devem enviar esta declaração dentro de envelope diverso e devidamente identificado.**

**3- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.**

**(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)**



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO  
ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO X

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

TOMADA DE PREÇOS N° 007/2023

PROCESSO LICITATÓRIO N° 230713/2023

**OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA”.

O(A) licitante \_\_\_\_\_, qualificação \_\_\_\_\_ e endereços completos \_\_\_\_\_. **INFORMA**, ao Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, que o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, é a pessoa designada para acompanhar a sessão de abertura das propostas de preços e da documentação, bem como assinar as atas e demais documentos a que se referir o **Processo Licitatório nº 230713/2023, Tomada de Preço nº 007/2023**, da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, com amplos poderes para acordar, transigir, receber em devolução documentos que me pertencem, enfim, agir em meu nome que ora é credenciada a representar.

Ademais, declaro ciência de que esta empresa se responsabilizará, em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que forem praticados por nosso (a) representante.

Local e Data.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome do licitante e representante legal)

**OBSERVAÇÕES:**

- 1- Esta declaração deve vir fora do envelope habilitação e proposta, podendo ser entregue em mãos ou vir contida dentro de um envelope diverso, devidamente identificado.**
- 2- Aqueles que não estiverem presentes devem enviar esta declaração dentro de envelope diverso e devidamente identificado.**
- 3- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



### ANEXO XI

### MINUTA DE CONTRATO

#### Contrato n°

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

**CONTRATADA:**

**OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA”.

Que firmam as partes:

O **MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO**, com sede na Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 46.643.480/0001-07, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. EDMAR JOSE DE ARAUJO, brasileiro, casado, residente nesta cidade à Rua \_\_\_\_\_, n°.\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n° \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Senhor \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, portador do RG. N° \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n° \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente instrumento de contrato de acordo com as disposições nele contidas e de conformidade com o **Tomada de Preços n° 007/2023 – Processo Licitatório n° 230713/2023** e por ele tem partes entre si, justos e acertados os termos e condições que se seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1** - O objeto do presente instrumento é a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA**”, de acordo com o contido no Termo de Referência do Edital, Proposta e demais disposições deste contrato.

#### 1.2 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

##### **1.2.1. Ações Preliminares:**

- a) Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas;
- b) Análise da legislação, normativas e estruturas em vigor;
- c) Visita(s) técnica(s) para reunião com o(s) servidor(es) designados pelo Executivo para acompanhamento dos trabalhos;



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



- d) Levantamento e análise de toda legislação vigente relativa ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal;
- e) Elaboração de um Diagnóstico Situacional visando espelhar a atual realidade do Município, frente às questões objeto do presente Termo de Referência.

### **1.2.2. Revisão da Estrutura Organizacional:**

- a) Proposta de estudos para possível AJUSTE e ou ALTERAÇÃO da Estrutura Organizacional (Elaboração dos novos organogramas – Secretarias – Atribuições de acordo com a organização de cada uma delas, especificando-se os departamentos, setores e outras subdivisões necessárias), e estabelecendo os campos de atuação e os níveis hierárquicos de decisão;
- b) Definição do diploma legal sobre a reestruturação e organização da Estrutura Administrativa no âmbito do Executivo Municipal, bem como promova a criação ou a implantação de Secretarias Municipais (se for o caso) e criação de cargos de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, compatível com a estrutura proposta;
- c) Revisão do quadro geral dos Cargos em Comissão (atribuições, quantitativos, referências de remuneração etc.);
- d) Elaboração do estudo de Impacto Econômico-Financeiro para implantação da estrutura proposta;
- e) Elaborar plano de ação para efetividade dos serviços nas Secretarias Municipais.

### **1.2.3. Do Regime Jurídico, das Normas de Conduta, do Acesso e RH:**

- a) Definição do Regime Jurídico e suas normativas;
- b) Estudos e Elaboração dos Direitos, Deveres e Normas de Conduta para os Servidores do Município;
- c) Definição das normativas que regem o acesso, contratação e gestão da área de pessoal da Prefeitura;
- d) Implementação das regras e disciplinas que envolvem a área de Recursos Humanos do Município.

### **1.2.4. Reorganização do Quadro Pessoal e Plano de Carreiras (Evolução Funcional):**

- a) Análise da lotação, do enquadramento e do vínculo jurídico e seus servidores;
- b) Elaboração da estrutura de acordo com a natureza dos cargos efetivos;
- c) Análise para proposta de criação de funções de confiança e funções gratificadas;
- d) Elaboração de propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção dos cargos públicos que se fizerem necessários;
- e) Síntese das atribuições dos cargos públicos do quadro pessoal e os requisitos para o respectivo provimento;
- f) Revisão e se necessária proposta de adequação do Quadro de Referências e Remuneração;
- g) Estudos para Elaboração de um Plano de Carreiras (Evolução Funcional), envolvendo:
  - Elaboração de proposta para análise quanto à adoção e ou adaptação de possível evolução funcional;
  - Avaliação e análise da Estrutura de Carreiras existente;



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



- Proposta para implementação de uma nova Estrutura de Carreiras e Cargos;
  - Proposta de implementação de dispositivos legais para Avaliação de Desempenho Funcional.
- h) Elaboração do anteprojeto de Lei que disponha sobre a reorganização a ser proposta, respeitando os limites impostos pela Lei Complementar nº 101/00 – LRF.

### **1.2.5. Assessoria e Consultoria:**

1.2.5.1 - A Municipalidade espera da Contratada todo suporte e assessoramento necessário para o bom desenvolvimento dos trabalhos a que lhe compete, e ainda:

- a) Assessoria na implantação das alterações e eventuais readaptações técnico/administrativo;
- b) Consultoria administrativa e de pessoal durante o período de duração do contrato;
- c) Avaliação e definição em conjunto com a Municipalidade do estudo de Impacto Econômico-Financeiro.

### **1.3. ETAPAS**

#### **1.3.1. PLANEJAMENTO e ANÁLISE DAS NORMAS E LEGISLAÇÃO ESPECÍFICAS**

I - Abrange todo e qualquer trabalho analítico que envolve o presente objeto e suas implicações junto à administração pública, para criação do plano de ação que será implantado, mediante reuniões com a Comissão Coordenadora e ou Servidores designados.

II - Estudo analítico da legislação municipal pertinente, e demais documentos, normas e rotinas interligados ao assunto, especialmente:

- a) Lei Orgânica Municipal;
- b) Legislação Municipal pertinente aos assuntos tratados a serem disponibilizados pela Comissão Coordenadora;
- c) Demais legislações aplicáveis disponíveis para o trabalho.

#### **1.3.2. ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO DIAGNÓSTICO:**

1.3.2.1 - Apresentação do diagnóstico com base nas informações relativas aos estudos realizados e situações encontradas - com estabelecimento de estratégias que transmita de forma transparente e simplificada os propósitos das ações a serem tomadas, frente à necessidade de atendimento das Normas Legais e Constitucionais.

#### **1.3.3. ELABORAÇÃO DE MINUTA DE REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA:**

- a) Tabulação dos dados coletados e apresentação Proposta de Desenho Organizacional que atenda as demandas atuais e possíveis ampliações;
- b) Definição da criação/atualização da Estrutura Organizacional e Funcional;
- c) Definição do diploma legal que disponha sobre a reestruturação e organização da Estrutura Administrativa.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



### **1.3.4 ELABORAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE MINUTAS DE ACERCA DO ACESSO, REGRAS E DISCIPLINAS DA ÁREA DE PESSOAL:**

- a) Estudos e minuta das normativas que regem o acesso, contratação e gestão da área de pessoal para a Municipalidade;
- b) Implementação das regras e disciplinas que envolvem a área de Recursos Humanos voltada aos servidores e sua relação com o Poder Público contratante;
- c) Elaboração da MINUTA de Projeto de Lei – PROPOSTA – acerca do acesso, regras e disciplinas.

### **1.3.5 - ELABORAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE MINUTAS DO PLANO DE CARREIRAS e do QUADRO de CARGOS:**

- a) Tabulação dos dados coletados. Se necessário, entrevistas com servidores, através de amostragem previamente estabelecida, para verificação e consistência dos dados levantados;
- b) Descrição dos cargos/funções por intermédio de metodologia específica, a partir das funções coletadas, caracterizada principalmente pelas atribuições (sumária e detalhada), responsabilidades e requisitos básicos de investidura;
- c) Minuta contendo a síntese das atribuições dos cargos públicos do quadro pessoal, requisitos para o respectivo provimento e proposta de adequação do Quadro de Referências e Remuneração;
- d) Definição das classes de vencimentos e padrões, a partir da hierarquização dos cargos e estudos sobre a possibilidade de formação de carreiras e ou evolução funcional;
- e) Proposição de estrutura salarial, com definição de seus critérios, que garanta o desenvolvimento do servidor na Evolução Funcional (progressão/promoção);
- f) Revisão dos elementos para avaliação funcional (ex.: experiência, instrução, iniciativa, supervisão exercida ou recebida, etc.);
- g) Apresentação de recomendações na forma de tratamento aos eventuais casos não definidos;
- h) Elaboração da MINUTA de Projeto de Lei – PROPOSTA – do QUADRO DE PESSOAL atualizado e do PLANO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL.

### **1.3.6 - CONCLUSÃO:**

- a) Orientações para a elaboração do cálculo do impacto que as proposituras causarão na folha de pagamento em conjunto com a Comissão Coordenadora;
- b) Apresentação dos Projetos finalizados, prontos para envio ao Legislativo

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS UNITÁRIOS E DO VALOR DO TOTAL DO CONTRATO**

**2.1 - A Contratante** pagará à **Contratada**, pela execução do objeto contratado, conforme tabela abaixo:



**MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**



| ITEM | QTD. | ESPECIFICAÇÃO DO ITEM   | PREÇO TOTAL (R\$) proposto |
|------|------|---|----------------------------|
| 01   | 1    | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA. | R\$-----                   |

**O valor total do presente contrato é de R\$ 0,00 ( \_\_\_\_\_ ).**

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

3.1 - O pagamento será efetuado em sua totalidade após a execução completa dos serviços, que será realizado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal / Fatura (Pessoa Jurídica), acompanhada de relatório dos serviços prestados aprovado pelo fiscal dos serviços, devidamente atestado pelo órgão responsável, o pagamento será efetuado em nome da contratada através de crédito na conta corrente da Contratada.

3.2 A Nota fiscal deverá ser preenchida de acordo com as descrições dos serviços contidos no instrumento contratual, estando sujeita à devolução para devida correção.

3.3 – Em ocorrendo devolução da documentação para correção, o prazo para pagamento começará a partir da data de reapresentação.

3.4 - A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

3.5 - Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à Fornecedora.

3.6 - Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à Fornecedora, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

3.7 - Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.8 - A empresa deverá emitir NOTA FISCAL, sob pena de não recebimento.

3.9 - A Administração efetuará o pagamento em nome da fornecedora através de crédito na conta corrente da Fornecedora, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



### **CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1 - Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

XX

### **CLAUSULA QUINTA - DO REAJUSTE**

5.1 – De acordo com o que estabelece a legislação federal, os contratos com periodicidade igual ou inferior a 01 (um) ano são insuscetíveis de reajustamento de preços.

5.2 - Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

5.3 - Para efeito de reequilíbrio econômico-financeiro contratual, somente será possível nas hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei de Licitações, devendo, a contratada, apresentar documentos comprobatórios para análise pela Administração.

**5.3.1 – O fato imprevisível com consequências incalculáveis que por ventura venha impactar o contrato, deverá tratar-se de fato superveniente/posterior à realização do contrato, devidamente comprovado.**

5.2.2 - Em hipótese alguma será concedido realinhamento dos serviços já realizados.

### **CLÁUSULA SEXTA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

6.1 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art.65, parágrafo 1º da Lei 8.666/93).

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

7.1 – A licitante vencedora obriga-se a dar início à execução dos serviços licitados no primeiro dia útil após a data da Ordem de Serviço expedida pela **Secretaria Municipal de Administração.**

7.2 - **Prazo de execução:** de 03 (três) meses, a contar do primeiro dia útil após a data da Ordem de Serviço.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



7.3 - **Vigência do Contrato:** de 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura do instrumento contratual.

7.4 - Qualquer alteração no objeto licitado (acréscimo ou supressão) somente poderá ser executada mediante concordância da Administração, que deverá elaborar Termo Aditivo nos termos da legislação vigente.

7.5 - O **prazo de vigência contratual** e o **prazo de execução dos serviços** admitem prorrogação nos termos do artigo 57 da Lei 8666/93, mediante justificativa aceita pela Administração Municipal.

7.6 - Havendo a recusa injustificada ou justificada, porém não aceita pela Administração, na execução dos serviços pela Contratada, esta será penalizada nos termos da lei, e a Administração poderá convocar as demais licitantes, com observação à ordem de classificação.

7.7 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes das sessões de atendimento ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal.

7.8 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Edital, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**8.1- A CONTRATADA**, além das condições previstas no Termo de Referência – Anexo I, parte integrante do Edital da Tomada de Preços nº 007/2023 – Processo Licitatório nº 230713/2023, e neste contrato, obriga-se a:

- aa) Execução do objeto deste instrumento contratual conforme descrito no Termo de Referência Anexo I, nos termos da proposta apresentada;
- bb) Execução dos serviços, nos termos da proposta apresentada;
- cc) O controle de serviços prestados dentro do período é de responsabilidade da proponente contratada;
- dd) Garantir, durante a vigência do contrato, a correção de todos os erros detectados nos programas, sem ônus para a CONTRATANTE;
- ee) Responsabilizar-se perante a CONTRATANTE, sobre seus funcionários;
- ff) Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à disposição;
- gg) Apresentar organização técnica e administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com eficiência os trabalhos apresentados;
- hh) Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal;
- ii) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da CONTRATANTE;



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



- jj) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, bem como demais despesas decorrentes da proposta a ser apresentada;
- kk) A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com as regras, prazos e quantidades estipuladas;
- ll) Manter, durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- mm) Refazer, às suas expensas, a execução dos serviços em desacordo com o estabelecido neste contrato, e os que não estiverem em perfeita condições de uso, pelo prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação sobre o ocorrido;
- nn) A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto do presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Contrato;
- oo) Responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução deste contrato, venha direta ou indiretamente causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou à terceiros, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a Prefeitura pelo ressarcimento ou indenização devidos;
- pp) A responsabilidade da contratada é integral para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro sendo que a presença da fiscalização da Prefeitura, não diminui ou exclui essa responsabilidade;
- qq) Todos os serviços mencionados em qualquer documento que integra o contrato serão executados sob responsabilidade direta da contratada;
- rr) É de responsabilidade da contratada a executar os serviços com veículo próprio até os Setores da Administração quando se fizer necessário;
- ss) Correrão por conta da contratada:
  - s1) Exclusivamente todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação da empreitada, objeto desta licitação;
  - s2) As contribuições devidas à Seguridade Social;
  - s3) Exclusivamente todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias;
- tt) Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas direta e indireta para a execução dos serviços até o local estabelecido;
- uu) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que venha a causar ao patrimônio da Municipalidade ou a terceiros, quando da execução do objeto licitado, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- vv) Arcar com eventuais prejuízos causados à Municipalidade e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do instrumento contratual;
- ww) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- xx) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer fato que possa comprometer a prestação do serviço;
- yy) A CONTRATADA garantirá a execução dos serviços de acordo com as normas técnicas e legislação em vigor;



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



zz) Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Contratante, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela mesma.

### **8.2 - A CONTRATANTE obriga-se a:**

- j) Fornecimento e providências de todos os dados, informações, esclarecimentos e especificações técnicas necessários para a completa e correta realização do certame, em prazo compatível com a execução do serviço;
- k) Fiscalizar a execução do presente contrato, através de servidor designado através de Portaria, para os fins do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços;
- l) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- m) Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato através de gestor formalmente designado;
- n) Notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução do contrato;
- o) Pela disponibilização das informações necessárias ao bom andamento dos serviços;
- p) Pela disponibilização de local para a execução dos trabalhos em sua sede, ou outros espaços a serem indicados;
- q) Pela COORDENAÇÃO interna, através da Comissão nomeada pela Administração, visando o acompanhamento, suporte e fiscalização; e ainda pela aprovação dos trabalhos realizados, atestando sua conclusão;
- r) Por atuar de forma a auxiliar e participar do planejamento estratégico a ser adotado para cumprimento dos prazos e melhor alcance dos objetivos propostos.

### **CLÁUSULA NONA – DAS VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1 - A vigência do contrato será a partir da assinatura até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado, conforme hipóteses previstas no artigo 57, da Lei 8.666/93,

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

10.1 - Pela inexecução total ou parcial da licitação, a administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao licitante vencedor as seguintes penalidades:

I - Advertência, por escrito;

II - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do Inciso IV, Artigo 87 da Lei nº 8666/93.

IV – Multa:

- a) será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a Contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista na alínea b) infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



- b) será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea a) supra;
- c) o valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado;
- d) decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente;
- e) no caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a Contratante poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito;
- f) se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente;
- g) as multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionadas judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Contratante, decorrentes das infrações cometidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A APLICAÇÃO DA MULTA**

#### 11.1 - A aplicação de multa à Contratada:

- a) Não impede a Contratante de rescindir unilateralmente o Contrato;
- b) Não impede a imposição das penas de suspensão temporária para participar de licitações, de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- c) Não prejudica a decadência do direito a contratação, nem a aplicação de outras sanções cabíveis;
- d) Não desobriga a Contratada de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que por ação ou omissão tenha causado.

11.2 - As multas são autônomas, a aplicação de uma não exclui a de outra e serão calculadas, salvo exceções, sobre o valor global do Contrato devidamente reajustado nos termos do item supra.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO E DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO**

12.1 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão contratual, em face do regime jurídico deste contrato administrativo.

12.2 - A Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato se reserva do direito de anular ou revogar o presente Contrato, no todo ou em parte, na forma do Artigo 49 da Lei nº 8666/93, atualizada pelas Leis nº 8883/94 e 9032/95.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO



12.3 - A Contratante poderá a todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade rescindir o presente contrato, independente de notificação, aviso, ação ou interpelação judicial, nos termos do art. 77 e seguintes da Lei 8666/93, quando a Contratada:

- a) deixar de cumprir qualquer cláusula ou condição do presente contrato;
- b) falir ou entrar em concordata;
- c) sem justa causa, ou motivo de força maior à critério da contratante deixar de dar andamento ao objeto contratado;
- d) transferir no todo ou em parte o presente contrato sem prévio consentimento da contratante.

12.4 - A Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato poderá considerar rescindido o contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das seguintes hipóteses, além das previstas no Art. 78, I a XV e VXII da Lei 8666/93.

12.5 - O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato quando assim o exigir o interesse público e de conformidade com a disponibilidade financeira do Município, não cabendo à Contratada indenização, sob qualquer pretexto ou alegação, devendo a denúncia ser formulada por escrito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1- A fiscalização do presente contrato incumbirá servidor designado através de Portaria, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para os fins do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

14.1 - O presente contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

15.2 - A CONTRATADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CONTRATANTE.

15.3 - Os casos omissos que porventura surgirem no cumprimento do presente instrumento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, darão ensejo, se for o caso, à alteração dos termos do presente Contrato.

15.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de São Jose dos Campos, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Contrato em questão.



**MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**



15.5 - E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em cinco vias de igual valor, teor e forma e na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Monteiro Lobato/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**EDMAR JOSE DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

Nome:  
RG nº

2. \_\_\_\_\_

Nome:  
RG nº



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO  
ESTADO DE SÃO PAULO



**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**  
**(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_/2023.

**OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA”

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO  
ESTADO DE SÃO PAULO



**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (*inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021*).



**MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**



**ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

**CNPJ N°:**

**CONTRATADO:**

**CNPJ N°:**

**CONTRATO N° (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_/2023.

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA”

**VALOR (R\$):**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Monteiro Lobato, \_\_de\_\_\_\_de 2023.

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL**  
**(Nome, cargo, e-mail e assinatura)**



**MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**



**ANEXO PC-03 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

**CONTRATADO:**

**CONTRATO N° (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_/2023.

**OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA”

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>NOME</b>            | <b>EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO</b>   |
| <b>CARGO</b>           | PREFEITO MUNICIPAL  |
| <b>RG N°</b>           | 16.162.598-8 SSP/SP   |
| <b>CPF/MF SOB O N°</b> | 063.913.378-96  |
| <b>ENDEREÇO</b>        | Rua Conego Antônio Manzi, 20 – Centro – Monteiro Lobato – SP –<br>CEP: 12.250-000 |
| <b>TELEFONE</b>        | (12) 3979-9000  |
| <b>E-MAIL</b>          | <a href="mailto:edmar.ja@hotmail.com">edmar.ja@hotmail.com</a>                    |

Monteiro Lobato, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL**  
**(Nome, cargo, e-mail e assinatura)**