



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 246/2025

### DISPENSA Nº 188/2025

A Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP, inscrito no CNPJ sob Nº 46.643.482/0001-07, com sede à Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Bairro Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000, por intermédio do Departamento de Compras e Licitação, torna público que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos do Artigo Nº 75, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	Dia 16/09/2025, às 10h00min, horário de Brasília
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	compras@monteirolobato.sp.gov.br

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM PRODUÇÃO LITERÁRIA E PEDAGÓGICA PARA EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:** Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP 12.250-000.

**E-MAIL:** compras@monteirolobato.sp.gov.br - Telefone: (12) 3979-9000.

**Esta contratação será regida pela Lei Federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal Nº 2.236, de 19 de abril de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.**

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, não podendo ultrapassar os valores orçados pela municipalidade.

Integram este Edital os anexos:

- I – Termo de Referência;
- II – Modelo de Proposta;
- III – Minuta de Contrato;
- IV – Termo de Apresentação da Empresa (Ficha Cadastral).

#### **1 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**1.1.** - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP para exercício de 2023, na classificação abaixo:

- 01.03.00 – Secretaria Municipal de Educação;*
- 01.03.01 – Setor de Ensino Fundamental;*
- 12.361.0007.2006 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;*
- 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;*
- Fonte de Recurso 01 – Tesouro – Ficha: 81.*

#### **2 - DO VALOR ESTIMADO:**

**2.1.** - O valor global estimado máximo para contratação será de **R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)**.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### 3 - PERÍODO PARA ENVIO DA DOC. DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

**3.1.** - A presente Dispensa de Licitação ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site oficial da Prefeitura, sendo que os respectivos documentos deverão ser encaminhados no e-mail [compras@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:compras@monteirolobato.sp.gov.br), preferencialmente fazendo referência a Dispensa de Licitação Nº 188/2025.

**3.2.** - O resultado da presente Dispensa poderá ser divulgado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia posterior a data limite de recebimento das propostas.

**3.2.1.** - Divulgação do resultado: Site Oficial da Prefeitura: [www.monteirolobato.sp.gov.br](http://www.monteirolobato.sp.gov.br) e/ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

### 4 - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

**4.1.** - A empresa deverá apresentar, concomitantemente com o envio da proposta comercial, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação com validade na data de realização da Dispensa, para a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000, ou através do e-mail [compras@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:compras@monteirolobato.sp.gov.br).

#### 4.2. - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

##### 4.2.1 - Habilitação Jurídica

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

**b)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

##### 4.2.2 - Regularidade Fiscal

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério Fazenda (CNPJ);

**b)** A Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF Nº 358, de 5 de setembro de 2014);

**c)** A Fazenda Estadual: Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**d)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei Nº 8.036, de 11 de maio de 1990.

**e)** CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR).

##### 4.2.3 - Qualificação Econômico – Financeira

**a)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.

**b)** Poderão participar do certame os licitantes que apresentarem certidão positiva de recuperação judicial, desde que comprove, pelos documentos hábeis, que o plano de recuperação judicial foi deferido e homologado, por decisão transitada em julgado, do juízo da recuperação judicial. Elucide-se que se trata



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

da decisão concessiva do benefício da recuperação judicial e não da decisão na qual o juízo manda processar a recuperação judicial. No caso da recuperação extrajudicial o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente. A participação do licitante em recuperação judicial e extrajudicial só será permitida, nos termos do plano devidamente homologado.

Obs.: apresentar, facultativamente, juntamente com a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial (inciso I), documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição.

**a.1)** Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

**a.2)** Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

### **5 - PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

**5.1.** - A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme informações descritas no Termo de Referência.

**5.2.** - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

**5.3.** - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

### **6 - DO PAGAMENTO:**

**6.1.** - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias úteis, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.

**6.2.** - Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

### **7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**7.1.** - Poderá o Município revogar/anular o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**7.2.** - A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

**7.3.** - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Monteiro Lobato, 10 de setembro de 2025.

**Edmar José de Araújo**  
**Prefeito Municipal**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 246/2025**

**DISPENSA Nº 188/2025**

#### 1 – DO OBJETO:

1.1. - Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Assessoria em Produção Literária e Pedagógica para Educação, conforme Termo de Referência e demais Anexos do Edital.

1.2. - Caracterização do Objeto:

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum e de utilização contínua, decorrente de necessidades permanentes para manutenção das atividades da Educação, conforme justificativa constante do documento de formalização de demanda.

1.3. - Ramo da Atividade da Aquisição:

1.3.1. 85.99-6-99 - OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE;

1.3.2. 58.11-5-00 - EDIÇÃO DE LIVROS;

1.3.3. 85.50-3-02 - ATIVIDADES DE APOIO À EDUCAÇÃO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES.

1.4. - Quantitativos e Valores Estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA EM SERVIÇOS DE PRODUÇÃO LITERÁRIA E PEDAGÓGICA PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE MONTEIRO LOBATO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	SV	01	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00
VALOR TOTAL:				R\$ 35.000,00	

**Obs.: A descrição pormenorizada da solução encontra-se em documento anexo à este Edital.**

#### 2 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. - As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, conforme classificação abaixo:

01.03.00 – Secretaria Municipal de Educação;

01.03.01 – Setor de Ensino Fundamental;

12.361.0007.2006 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso 01 – Tesouro – Ficha: 81.

#### 3 – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. - A contratação se fundamenta no inciso II do Art. 75 da Lei Federal Nº 14.133/2021, tendo em vista o valor estimado da contratação.

#### 4 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. - A solução que se mostrou mais vantajosa à Administração, após a análise das possibilidades existentes no mercado, preço estimativo e características do objeto é a realização de Dispensa, pelo critério de julgamento de menor preço unitário.

#### 5 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. - Os requisitos necessários para a presente contratação são:



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

5.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021, tendo em vista a característica de consumo do objeto;

5.1.3. Não há previsão de realização de visita técnica, tendo em vista a característica do objeto;

5.1.4. Tendo em vista a característica do objeto, local de entrega centralizado em uma única localidade, acondicionamento padrão e disputa por itens, as propostas deverão respeitar o quantitativo limite do item, não havendo possibilidade de ocorrerem preços diferentes para um determinado item.

### 6 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. - A execução do objeto descrito neste Termo de Referência deverá ocorrer conforme as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Monteiro Lobato e conforme o cronograma acordado entre as partes envolvidas, o qual segue detalhado em anexo.

### 7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Promover o pagamento de acordo com o contrato/pedido pré-estabelecido;

7.2. Prestar toda a informação necessária à execução do objeto.

### 8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;

8.2. Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados;

8.3. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Prefeitura, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

8.4. Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato do Município com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

8.5. Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do Preposto, que deverá visitar as dependências do Município, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias;

8.6. Fornecer todas as orientações, os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo;

8.7. Fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário a fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato; Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao Município;

8.8. Entregar os serviços, objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

8.9. Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;

8.10. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste Termo;

8.11. Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;

8.12. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Município;

8.13. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela equipe da Secretaria de Finanças do Município, durante a sua execução;

8.14. Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do Município;

8.15. Apresentar, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, relatório mensal, devidamente



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

assinado pelo representante da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência;

**8.16.** Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

### **9 – DA GESTÃO DO CONTRATO/NOTA DE EMPENHO:**

**9.1.** - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**9.2.** - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

**9.4.** - A formalização da contratação ocorrerá por meio de Contrato.

**9.5.** - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**9.6.** - O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução da mesma, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**9.6.1.** O fiscal técnico do Contrato anotarà no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**9.6.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**9.6.3.** O fiscal técnico informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**9.6.4.** O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**9.7.** - O fiscal administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Nº 11.246, de 2022).

**9.7.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**9.8.** - O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**9.8.1.** O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da detentora, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**9.8.2.** O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo detentor, com



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

menção ao seu desempenho na execução do Contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**9.8.3.** O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**9.9.** - O gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**9.10.** - O gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**9.11.** - A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

**9.11.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**9.12.** - A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seu(s) anexo(s).

### **10 – POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

**10.1.** - O valor contratado poderá ser alterado após negociação, conforme disposto no Artigo 124 da Lei Nº 14.133/2021.

### **11 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

**11.1.** - O objeto, após recebimento, será analisado pela gestão do Contrato, o qual avaliará tecnicamente, o atendimento às características do objeto solicitadas neste Termo de Referência.

**11.2.** - Durante a execução contratual, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**11.3.** - À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**11.4.** - As notas fiscais deverão ser individualizadas para cada setor da prefeitura, conforme especificações constantes na própria Autorização de Fornecimento (A. F.).

**11.5.** - O pagamento será efetuado em até 30 (TRINTA) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT Nº 173/2009) devidamente atestada pela responsável do Setor de Solicitante de por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

### **12 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**12.1.** - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

**12.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, Inciso II do Art. 75, da Lei Nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário.

**12.2.** - Exigências de habilitação fiscal, social, trabalhista, econômica e técnica.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 246/2025

#### DISPENSA Nº 188/2025

Apresentamos nossa proposta para execução do objeto da presente Dispensa, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:  
ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA EM SERVIÇOS DE PRODUÇÃO LITERÁRIA E PEDAGÓGICA PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE MONTEIRO LOBATO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	SV	01		
<b>VALOR TOTAL:</b>					

#### CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente Dispensa de licitação.

#### LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

#### VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de envio da Proposta.

#### LOCAL E DATA

#### NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO III

### MINUTA DE CONTRATO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 246/2025**

**DISPENSA Nº 188/2025**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o Nº 46.643.482/0001-07, com sede à Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Bairro Centro, CEP 12.250-000, Monteiro Lobato, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO**, portador da cédula de identidade RG Nº 16.162.598-8 e inscrita no CPF/MF sob Nº 063.913.378-96, brasileiro, casado, denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG Nº \_\_\_\_\_, CPF/MF Nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na presença das testemunhas, resolvem firmar, nesta data, que se regerá pela **Lei Federal Nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal Nº 2.236/2023**, e demais alterações posteriores, e pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam: O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da empresa vencedora, farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente, independente de transcrição, conforme o disposto no inciso II, do art. 92, da Lei Nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**1.1. - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA EM PRODUÇÃO LITERÁRIA E PEDAGÓGICA PARA EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.**

**1.2. -** As especificações do objeto constam no Termo de Referência e demais anexos do Edital.

**1.3. -** Considera-se parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

**1.3.1. -** Edital da DISPENSA Nº 188/2025 e seus Anexos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

**2.1. - Prazo de início da execução dos serviços:** Imediata, a partir do recebimento da Ordem de Serviços.

**2.1.1. -** O recebimento do instrumento de compra fica condicionado a atualização, pelo fornecedor, de sua regularidade fiscal;

**2.1.2. -** Se as certidões apresentadas para habilitação ainda estiverem válidas o fornecedor estará dispensado de atualizá-las.

**2.2. -** O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em receber a Ordem de Serviços no prazo marcado sofrerá a sanções previstas em Lei e neste instrumento.

**2.3. -** Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

**a)** se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**a.1)** na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **02 (dois)** dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**b)** se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b.1)** na hipótese de complementação e/ou incorreções, a Contratada deverá complementar e/ou corrigir em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **02 (dois)** dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**c)** o prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

**3.1. -** O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos legais.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

**4.1. -** O preço total a ser pago é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que onerará a seguinte dotação orçamentária:



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

01.03.00 – Secretaria Municipal de Educação;  
01.03.01 – Setor de Ensino Fundamental;  
12.361.0007.2006 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;  
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;  
Fonte de Recurso 01 – Tesouro – Ficha: 81.

### **CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

**5.1.** - O pagamento será realizado, após recebimento da Nota Fiscal devidamente analisada e aprovada pela fiscalização da gestão contratual, num período de até 30 (trinta) dias corridos.

**5.1.1.** - A liquidação será realizada em um prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após emissão e aceite da Nota Fiscal pelo setor técnico.

**5.2.** - Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para a Tesouraria no prazo de 02 (dois) dias e no caso da não apresentação da carte de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

**5.3.** - Todas as Notas Fiscais deverão estar acompanhadas das Certidões de Regularidade Fiscal (Tributos Federais, FGTS e Trabalhistas), haja vista que a empresa contratada deverá apresentar as mesmas condições de regularidade fiscal e trabalhista quando do momento da habilitação, de acordo com o art. 55, XIII da Lei de Licitação.

**5.4.** - Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcionalmente, em relação ao atraso verificado.

**5.5.** - De acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil de Nº 2145 o recolhimento do Imposto de Renda incidente das contratações de bens e serviços será retido na fonte.

**5.6.** - As Notas Fiscais emitidas deverão constar a observação às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB Nº 1234, de 2012 e Instrução Normativa Nº 2145 de 2025, devendo indicar a alíquota a ser retida e caso não seja indicada, o Setor Financeiro efetuará a retenção nos termos da referida instrução.

### **CLÁUSULA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO**

**6.1.** - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES**

**7.1.** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Nº 14.133, de 2021, o adjudicatário que:

**7.1.1.** - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**7.1.2.** - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**7.1.3.** - Dar causa à inexecução total do contrato;

**7.1.4.** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**7.1.5.** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**7.1.6.** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**7.1.7.** - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

**7.1.8.** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante ou a execução do contrato;

**7.1.9.** - Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**7.1.10.** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**7.1.11.** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;

**7.1.12.** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**7.2.** - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento.

**7.3.** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**7.4.** - Na aplicação das sanções serão considerados:

**7.4.1.** - A natureza e a gravidade da infração cometida;

**7.4.2.** - As peculiaridades do caso concreto;

**7.4.3.** - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**7.4.4.** - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**7.4.5.** - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

**7.5.** - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**7.6.** - A sanção prevista da multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Nº 14.133/2021.

**7.7.** - A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**7.8.** - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

**7.9.** - As sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**7.10.** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**7.11.** - A aplicação das sanções advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

### **CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA**

**8.1.** - Nos termos do Art. 96 "caput" da Lei Federal Nº 14.133/2021 e demais alterações posteriores, não será exigida da contratada a prestação de garantias.

### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** - Cumprir as condições previstas no **Edital da DISPENSA Nº 188/2025** e em sua proposta.

**9.2.** - Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

**9.3.** - Responsabilizar-se pela entrega, instalação e configuração do(s) equipamentos(s) no endereço indicado na Ordem de Entrega.

**9.4.** - Manter durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

**9.5.** - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** - Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

**10.2.** - Indicar responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato.

**10.3.** - Permitir acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a entrega do objeto contratado.

**10.4.** - Comunicar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**11.1.** - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**12.1.** - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.2.** - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**12.3.** - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**12.3.1.** - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

para alteração subjetiva.

**12.4.** - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**12.4.1.** - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.4.2.** - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.4.3.** - Indenizações e multas.

**12.5.** - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei Nº 14.133, de 2021).

**12.6.** - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei Nº 14.133, de 2021).

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

**13.1.** - Todas as etapas executadas pela contratada serão fiscalizadas por prepostos credenciados pela Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, obrigando-se a contratada a assegurar livre acesso aos locais de serviço e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente sua função.

**13.2.** - As partes elegem como responsável técnico pela execução do objeto:

**Contratante:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF Nº XXXXXXXXXXXX

**Contratado:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF Nº XXXXXXXXXXXX

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

**14.1.** - Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes deste Contrato, fica eleito o foro da Comarca de São José dos Campos/SP.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor para um único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todo o ato presentes, para que se produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Monteiro Lobato, XX de XXXXX de 2025.

\_\_\_\_\_  
**EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**EMPRESA**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



# 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:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATO Nº:** 00X/2025

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA EM PRODUÇÃO LITERÁRIA E PEDAGÓGICA PARA EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**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 interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções Nº 001/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**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.

Monteiro Lobato, XX de XXXXX de 2025.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

### **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 11/202).*



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

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

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP

**CNPJ Nº:** 46.643.482/0001-07

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CNPJ Nº:**

**CONTRATO Nº:** 00X/2025

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM PRODUÇÃO LITERÁRIA E PEDAGÓGICA PARA EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL

**VALOR (R\$):**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, 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, 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, XX de XXXXX de 2025.

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



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO PC-03 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATO Nº:** 00X/2025

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM PRODUÇÃO LITERÁRIA E PEDAGÓGICA PARA EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL

<b>NOME</b>	Edmar José de Araújo
<b>CARGO</b>	Prefeito Municipal
<b>RG Nº / CPF Nº</b>	
<b>ENDEREÇO (*)</b>	
<b>TELEFONE</b>	
<b>E-MAIL</b>	

### RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

<b>NOME</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>ENDEREÇO COMERCIAL DO ÓRGÃO/SETOR</b>	
<b>TELEFONE E FAX</b>	
<b>E-MAIL</b>	

Monteiro Lobato, XX de XXXXX de 2025.

**RESPONSÁVEL:**

\_\_\_\_\_  
**EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO**

**OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM O CONTRATO.**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 246/2025

DISPENSA Nº 188/2025

### TERMO DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA – FICHA CADASTRAL

**Dados da Empresa:**

Razão Social: \_\_\_\_\_

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

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_ I. E: \_\_\_\_\_

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_, Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Dados Bancários:**

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**Dados do Representante Legal que assinará o Contrato:**

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

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

CPF Nº: \_\_\_\_\_ R.G: \_\_\_\_\_

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_, Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**Dados dos Sócios:**

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

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) \_\_\_\_\_

CPF Nº: \_\_\_\_\_ R.G Nº: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Porcentagem de participação dos sócios no capital da empresa: \_\_\_\_\_

OBS.: DEVERÁ SER INFORMADO OS DADOS DE TODOS OS SÓCIOS, E COM REFERÊNCIA AO SÓCIO ADMINISTRADOR DEVERÁ SER INFORMADO NO CAMPO QUALIFICAÇÃO ACIMA.