



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

**EDITAL REFERENTE AO CONVITE Nº 03/2023 – PROCESSO Nº 292/2023,**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO APOIO, ORIENTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, PARA A ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROCESSO DE MELHORIA DOS SISTEMAS DE BUSCA, OBTENÇÃO, APLICAÇÃO, GERENCIAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ECONÔMICOS, FINANCEIROS, TÉCNICOS E TECNOLÓGICOS, VISANDO MELHORAR A QUALIDADE DA GESTÃO E DAR SUPORTE AO DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PEDRO DE TOLEDO.**

Regida Pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Complementar 123/06.

**ELEAZAR MUNIZ JUNIOR**, Prefeito Municipal de Pedro de Toledo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações; Faz saber que até às 09:30 horas do dia 15 junho de 2023, serão recebidos no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, na Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, 230 Centro – Pedro de Toledo/SP, as especificações abaixo, estando à reunião de abertura dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA” marcada para o mesmo dia e horário acima mencionado, pelo critério de menor preço global.

**1 – DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO APOIO, ORIENTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, PARA A ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROCESSO DE MELHORIA DOS SISTEMAS DE BUSCA, OBTENÇÃO, APLICAÇÃO, GERENCIAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ECONÔMICOS, FINANCEIROS, TÉCNICOS E TECNOLÓGICOS, VISANDO MELHORAR A QUALIDADE DA GESTÃO E DAR SUPORTE AO DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PEDRO DE TOLEDO.**

**2 - DAS CONDIÇÕES NA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO:**

Poderão participar da Licitação, empresas inscritas ou não na seção de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal, ou as que manifestarem o interesse de participar até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do certame.

**3 - DA DOCUMENTAÇÃO:**

Para a participação, as empresas deverão apresentar a documentação abaixo, em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração:

- Contrato social;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J);
- Prova de regularidade à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

-Prova de regularidade de Tributos mobiliários com a Fazenda Municipal do domicílio da empresa licitante;

-Declaração, sob as penas da lei, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à Lei Federal nº 9.854/99 quanto a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. – Podendo ser utilizado Modelo de Declaração Conjunta( anexo III)

-Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante,ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

1 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 Secretaria da Receita Federal; e

2 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;

**7.1. Da participação de microempresas e empresas de pequeno porte:**

**7.1.1.1.** Se a participante for microempresa ou empresa de pequeno porte, para os fins do exercício do direito de preferência de contratação e privilégios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar declaração a ser elaborada de acordo com o Modelo estabelecido no Anexo II deste Edital, a ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Documentação) e nº 2 (Proposta).

**7.1.1.2.** Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP). (Envelope 01 – Documentação).

**7.1.1.3.** Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), àquelas enquadradas nos limites determinados no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, a saber:

**a)** no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

**b)** no caso ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (Quatro milhões e oitocentos mil reais).das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica,

**7.1.1.4.** Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, deverá apresentar toda a documentação exigida no item 7, subitem 7.1 acima, inclusive as referentes à regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, cuja exigência far-se-á apenas para os fins de assinatura do contrato, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

**7.1.1.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.1.1.6.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 44, da LC nº 123/2006 e pela LC 147/2014, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**3.1 Qualificação Econômica Financeira (Artigo 31 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações)**

1) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício financeiro, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, utilizando-se o IGPM / FGV / SP – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas / SP ou outro indicador que venha a substituí-lo, a critério da Prefeitura; (inciso I)

1.1) Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

1.1.1) Sociedades regidas pela Lei Nº: 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas): publicados no Diário Oficial, publicados em jornal de grande circulação ou por cópia reprográfica registrada e autenticada na Junta Comercial ou no domicílio da licitante;

1.1.2) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (Ltda): cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou órgão equivalente;

1.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral das Microempresas das Empresas de Pequeno Porte – “SIMPLES NACIONAL” :

a) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

b) Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c.2) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes; (inciso II)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

c.3) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;  
Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor”.

**3.2 Qualificação Técnica (Artigo 30 da Lei Federal 8666/93 e demais atualizações)**

a)Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público e privado, em nome da licitante que comprovem aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

a.1)O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da licitante, e deverão constar os dados contratuais dos serviços e especificação do serviço desenvolvido e responsabilidade do profissional.

b)Relação contendo o nome e formação de cada profissional que executará os serviços objeto desta licitação, pertencentes ao quadro permanente da licitante.

b.1.)Para a comprovação de que a equipe técnica pertence ao quadro permanente da empresa licitante, deverá ser apresentado, um dos documentos relacionados abaixo:

I) Vínculo empregatício: Cópia da ficha de Registro de Empregados – RE e ou do Livro de Registro de Empregados, onde conste a contratação do profissional e identificação da empresa licitante, ou ainda, da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

II Vínculo Societário: Cópia do Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado.

III) Cópia do Contrato de Prestação de Serviço, firmado entre a licitante e o profissional técnico indicado.

c) Declaração expressa de que a empresa:

c.1) Aceita todas as condições contidas neste Edital;

Validade dos documentos

**3.2.1.** Os documentos exigidos serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores a data marcada para entrega dos envelopes, exceto os que se enquadram na Lei Complementar nº 123/2006.

**3.2.2.** Os documentos emitidos via internet, dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item, deste Edital.

**3.3. Outras Declarações:**

**3.3.1.** Declaração Conjunta, conforme modelo em Anexo

**4 – DAS PROPOSTAS:**

Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas. A proposta deverá constar:

Indicação obrigatória do preço;

Validade da proposta, sendo que é exigido o mínimo de 60 (sessenta) dias;

Assinatura do representante legal da empresa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

As propostas deverão ser enviadas DATILOGRAFADAS ou IMPRESSAS, não sendo aceito preenchimento manuscrito, podendo ser preenchidas no modelo fornecido pelo Setor de Licitações;

Os preços propostos deverão ser expressos em Moeda Nacional (REAL).

**5 - DOS ENVELOPES:**

Deverá haver 02 (dois) envelopes, sendo os envelopes lacrados, identificando externamente, conforme abaixo:

A Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo/SP

Setor de Licitação

Envelope – 01 “DOCUMENTAÇÃO”

Convite ==/2023

Nome da empresa...

A Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo/SP

Setor de Licitação

Envelope – 02 “PROPOSTA”

Convite ==/2023

Nome da empresa...

**6 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**6.1.Desclassificação:**

**6.1.1.1.**Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as exigências estabelecidas no edital;
- b) forem manifestamente inexequíveis ou com preços superiores aos praticados no mercado ou aos fixados como máximos pela Administração, neste caso **R\$ 168.440,00 ( cento e sessenta e oito mil, quatrocentos e quarenta reais)**
- c) Apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) As propostas que forem apresentadas em desacordo com a planilha da Prefeitura, no que se refere aos serviços e respectivas quantidades.

Da data designada para abertura dos envelopes, serão primeiramente abertos os envelopes documentação, onde serão analisados se estão presentes as exigências constantes do item 3, deste Edital.

Serão consideradas inabilitadas as proponentes que estiverem em desacordo com as condições estabelecidas, que objetivamente não atenderem as exigências constantes deste edital.

Iniciada a fase das propostas, não caberá qualquer alegação ou manifestação com relação à fase documentação.

Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de menor preço global.

Em caso de empate, far-se-á sorteio, podendo ser na mesma sessão de julgamento.

**7 - DO PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado mensalmente até o décimo dia útil do mês subsequente aos serviços realizados, mediante apresentação da fatura expedida pela contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

**8 – DO REAJUSTE:**

Devendo ser reajustado conforme índice IGPM;

**9 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite fixado no inciso IV do art. 57 da lei 8666/93.

**10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Os recursos para cobrir a despesa desta licitação correrão à conta da dotação:

- Dotação- 04.122.0103.2012- Manutenção do Departamento Administrativo
- Elemento de Despesa- 3.3.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
- Fonte de recurso- 01 – Tesouro
- Ficha: 021
- Ordenador: Eleazar Muniz Junior

**11 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:**

Qualquer cidadão e os licitantes interessados poderão nos termos do artigo 41 §§ 1º e 2º da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, impugnar os termos do edital.

Não o fazendo no prazo legal, não mais ensejara este direito.

**12 – PENALIDADES:**

Ao contrato total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções legais, a saber:

**a)** As penalidades pelo descumprimento do contrato a ser firmado estão dispostas nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**b)** De acordo com Artigo 81 da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações, a recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total obrigação assumida.

**c)** A falta de assinatura de contrato de sua aceitação ou retirada do instrumento equivalente e não cumprimento total ou parcial do ajuste por parte da CONTRATADA ensejará a Administração a aplicação da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, podendo também ser aplicadas, cumulativamente, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo legal.

**d)** A multa aplicada, após regular processo administrativo, assegurado o direito de defesa, será descontada da garantia contratual.

**e)** A multa de mora será calculada, progressiva e cumulativamente sobre o valor da obrigação não cumprida, nos percentuais:

Nos atrasos de até 30 (trinta) dias a multa será 1% (um por cento) ao dia

Nos atrasos superiores 30 (trinta) dias a multa sera de 2%(dois por cento) ao dia.

**f)** As multas são independentes, sendo aplicadas cumulativamente, não tendo caráter compensatório, e, portanto, não eximem a Contratada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vierem a acarretar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

**13 – DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123/06:**

Aplicará nesta licitação o disposto nos Artigos 42 a 46 da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

**14 – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:**

O Setor de Licitações da Prefeitura Municipal prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, de segunda a sexta-feira, das 08h00min as 16h00min, na Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, 230, Centro, ou pelo telefone: (13) 3419-7000.

**15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

A Prefeitura Municipal poderá revogar ou anular esta licitação nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93, no seu todo ou em parte.

Para dirimir quaisquer quesitos decorrentes desta licitação não resolvida na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Itariri, Estado de São Paulo.

ESTE EDITAL É COMPOSTO DOS ANEXOS :

**ANEXO I - - MODELO COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL**

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO E ANEXO TRIBUNAL DE CONTAS**

Pedro de Toledo/SP, 07 de junho de 2023.

**ELEAZAR MUNIZ JUNIOR**  
**PREFEITO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

**ANEXO I**

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL**

**CARTA CONVITE Nº ==/2023**

Declaro que fui convidado pelo Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo - SP, a participar do Procedimento Licitatório CONVITE Nº ==/2023, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO APOIO, ORIENTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, PARA A ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROCESSO DE MELHORIA DOS SISTEMAS DE BUSCA, OBTENÇÃO, APLICAÇÃO, GERENCIAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ECONÔMICOS, FINANCEIROS, TÉCNICOS E TECNOLÓGICOS, VISANDO MELHORAR A QUALIDADE DA GESTÃO E DAR SUPORTE AO DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PEDRO DE TOLEDO**, tendo recebido o respectivo edital e seus anexos.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável e Carimbo da empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

## ANEXO II- TERMO DE REFRENCIA

**1. OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços especializados no apoio, orientação e capacitação de servidores, para a estruturação e implantação de processo de melhoria dos sistemas de busca, obtenção, aplicação, gerenciamento e prestação de contas de recursos econômicos, financeiros, técnicos e tecnológicos, visando melhorar a qualidade da gestão e dar suporte ao desenvolvimento do Município de Pedro de Toledo.

### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** O aprimoramento da governança e gestão municipal é um desafio constante dos governantes, especialmente em períodos de grandes mudanças como estamos vivenciando na atualidade. A escassez de recursos e a evolução tecnológica exigem maior eficiência, eficácia e efetividade na execução das políticas públicas, exigências estas que contemporaneamente devem ser enfrentadas por meio da implantação de metodologias de excelência em gestão com fundamentos como governança, estratégias e planos, compromisso com as partes interessadas, sustentabilidade, capital intelectual, orientação por processos e geração de valor público.

O presente memorial descritivo pretende nortear os critérios para a contratação de empresa especializada a fim de criar condições objetivas para o aprimoramento da ação governamental, bem como para contínuo aperfeiçoamento da gestão administrativa, de forma a suprir as deficiências de formação técnica do quadro de servidores, isso porque, os mesmos contarão com uma equipe multiprofissional que se dedicará a apoiá-los na realização de atividades diversas e complexas no âmbito da gestão administrativa, contábil, econômica e jurídica, dando suporte e orientação, com apresentação de soluções com visão conjunta.

A contratação desse serviço especializado e de natureza predominantemente intelectual, colocará à disposição de toda a Administração, conhecimentos e experiências necessárias ao desenvolvimento do trabalho e melhora no desempenho na Governança Municipal, em consonância com as exigências da legislação aplicável, inclusive dos órgãos de controle externo, em especial para a melhora do IEG-M do TCESP<sup>1</sup>;

Por meio da implementação de estudos, apresentação de diagnósticos e resolução dos problemas enfrentados no dia a dia da administração, com know-how em gestão

---

<sup>1</sup> O IEG-M/TCESP é o índice de desempenho criado pela Corte de Contas Paulista, composto por 07 índices setoriais, consolidados em um único índice por meio de um modelo matemático que, com foco na análise da infraestrutura e dos processos dos entes municipais, busca avaliar a efetividade das políticas e atividades públicas desenvolvidas pelos seus gestores, além de proporcionar uma nova 17 perspectiva focada na fiscalização de resultado, que permitirá ao Tribunal de Contas redirecionar seus esforços identificando os anseios sociais. A combinação das análises destes 07 índices busca avaliar, ao longo do tempo, se a visão e objetivos estratégicos dos municípios foram alcançados de forma efetiva e, com isso, oferecer elementos importantes para auxiliar e subsidiar a ação fiscalizatória exercida pelo Controle Externo nos seguintes temas da execução do orçamento público:

- I-PLANEJAMENTO: Índice Municipal do Planejamento;
- I-FISCAL: Índice Municipal da Gestão Fiscal;
- I-EDUC: Índice Municipal da Educação;
- I-SAÚDE: Índice Municipal da Saúde;
- I-AMB: Índice Municipal do Meio Ambiente;
- I-CIDADE: Índice Municipal de Cidades Protegidas;
- I-GOV-TI: Índice Municipal de Governança de Tecnologia da Informação.

As faixas de resultado são a representação por notas (A, B+, B, C+ e C) e de forma gráfica dos enquadramentos das Prefeituras frente às dimensões auditadas pelo resultado final do IEG-M.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

administrativa, permitirá o aprimoramento e ampliação do conhecimento do corpo diretivo e operacional da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, além de auxiliar na gestão de tarefas e delegação de atividades, no aperfeiçoamento da gestão, nos serviços técnico-operacionais e na constante adequação das normativas internas, aumentando assim, a eficiência e qualidade dos serviços prestados.

A empresa terá como objetivo principal, promover a transmissão de conhecimentos, capacitando os servidores através de orientações dirigidas nas áreas indicadas no presente memorial, para a elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de um sistema de gestão da estratégia organizacional, de acordo com os fundamentos do Método Balanced Scorecard (BSC)<sup>2</sup>, considerando o acompanhamento por meio de indicadores e metas a serem definidas em conjunto com a Administração, bem como a integração com o plano plurianual e demais peças de planejamento, em consonância com as orientações dos órgãos de controle. O BSC permitirá compreender muitas inter-relações, que podem ajudar os gestores na tomada de decisões e na resolução de problemas, oferecendo sistematicas de acompanhamento e gestão, incluindo a definição de indicadores, metas e iniciativas atreladas ao mapa estratégico, contribuindo para a revisão e acompanhamento do Plano de Governo atrelado as Peças de Planejamento desta Prefeitura. Pela necessidade, há de se destacar os conceitos de Planejamento Estratégico e Gestão Estratégica.

O Planejamento Estratégico, mais do que uma declaração de intenções, é um compromisso com ações e, principalmente, resultados de longo prazo, onde são estabelecidas as prioridades de atuação e o direcionamento do perfil de ação para toda a Administração. O planejamento estratégico nas instituições governamentais habitualmente, diferentemente das empresas privadas, tem como as principais etapas para a sua implantação, a identificação da missão da entidade, a avaliação da estratégia vigente, a análise do ambiente onde ela está inserida, a definição e quantificação dos objetivos e a elaboração do orçamento e o respectivo controle, bem como sua execução, para tal, deverá a contratada implementar rotinas administrativas objetivando o aprimoramento das contratações almejadas pela Administração.

O Balanced Scorecard na esfera pública tem por objetivo contemplar medidas nas dimensões de efetividade, eficácia e eficiência, pois uma organização pública, para prestar serviços com excelência, precisa realizar a sua função social (efetividade) com qualidade na prestação de serviços (eficácia) e com o menor consumo de recursos possível (eficiência).

A Gestão Estratégica, por sua vez, faz a ligação entre essas diretrizes globais e o trabalho de cada um dos setores e pessoas no dia a dia da organização, inclusive na efetiva execução e acompanhamento das peças de planejamento. O desdobrar de diretrizes gerais em tarefas específicas, que captem todas as especificidades de cada uma das áreas, é uma tarefa bastante complexa. A Gestão Estratégica, entre outros itens, é formada a partir de:

- a) Um conjunto de valores essenciais ao trabalho da organização, definidos de maneira clara e compartilhados por todos os seus integrantes;
- b) Uma visão de futuro: Onde a Administração pretende chegar em um espaço de tempo determinado;

---

<sup>2</sup> BSC (Balanced Scorecard) é uma sigla, que traduzida, significa Indicadores Balanceados de Desempenho. O BSC foi criado pelos professores da Harvard Business School Robert Kaplan e David Norton em 1992 e, desde então, vem sendo aplicado com sucesso no mundo inteiro em centenas de organizações do setor privado, público e em organizações não-governamentais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

- c) Objetivos a serem conquistados de maneira conjunta e processos de trabalho voltados para o seu alcance;
- d) Um sistema de avaliação do grau de alcance desses objetivos, chamado de Sistema de Indicadores.

Pretende-se com a presente proposta, contribuir para melhoria da gestão com foco em resultados na administração pública, aumentando a eficácia na tomada de decisão contida no processo de monitoramento dos resultados na Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo por meio da implementação do Planejamento Estratégico e, em consequência, a integração com as peças de planejamento, de forma a melhorar a execução orçamentária resultando na melhoria dos Indicadores finalísticos componentes do IEG-M – Índice de Efetividade da Gestão Municipal

Nesse sentido, depreende do artigo técnico de autoria da E. Conselheira Cristiana de Castro Moraes e do E. Conselheiro Sidney Estanislau Beraldo, “Planejar é preciso”<sup>3</sup>, que reforça a necessidade de os gestores estarem capacitados para que venham a aplicar cada vez com mais efetividade os recursos públicos:

*“Salta aos olhos que os gestores municipais precisam ser capacitados para assegurar que a execução do orçamento público seja mais efetiva e evite desperdícios na máquina administrativa. No quesito planejamento, o índice revelou que a maior parte das ações de governo é custeada com recursos financeiros distintos dos previstos no orçamento e não guarda coerência com os programas municipais.”*

*Em tempos de crise, esses dados reforçam a necessidade de o gestor público planejar com mais efetividade a aplicação dos recursos advindos dos tributos pagos pelos cidadãos, em conformidade com os preceitos da responsabilidade fiscal e social.*

*Não existe mágica na administração pública. Para atingir as metas propostas e prestar bons serviços à população, é preciso fazer a lição de casa e utilizar os instrumentos legais, como o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a própria Lei Orçamentária Anual. É com base neste arcabouço jurídico que as administrações municipais irão elaborar o planejamento das suas ações e principalmente gastar o dinheiro do contribuinte com muito mais qualidade.”*

Fica assim, demonstrado a real necessidade desta contratação e a especificidade dos serviços a serem prestados a esta Administração.

### 3. METODOLOGIA

**3.1.** Os serviços supõem atuação presencial tanto na sede da Prefeitura Municipal, como na sede da empresa contratada, por meio de desenvolvimento de atividades de consultoria, atendimento técnico presencial e de capacitação de acordo com o formato escolhido pela Administração (Ex.: Cursos, Oficinas, Workshops ou Sessões de Coaching);

---

<sup>3</sup> MORAES, Cristiana de Castro; BERALDO, Sidney Estanislau. Planejar é preciso. Out. 2015. Disponível em: [http://www4.tce.sp.gov.br/sites/tcesp/files/downloads/20151006\\_-\\_artigo-planejar\\_e\\_preciso.pdf](http://www4.tce.sp.gov.br/sites/tcesp/files/downloads/20151006_-_artigo-planejar_e_preciso.pdf). Acesso em 1º jul. 2019.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

**3.2.** Os trabalhos deverão primar pela transferência de conhecimentos e know-how, de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, enfim de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.

**3.3.** Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação do Gabinete do Prefeito Municipal, sendo a mesma preliminarmente submetida ao Controle Interno, para a verificação do pleno atendimento dos serviços constantes nas Ordens de Serviços, bem como às demandas consignadas nos relatórios de fiscalização.

**3.4.** Os trabalhos escritos (textos, relatórios, dados, pareceres, estudos, etc.) entregues à Administração pela consultoria contratada, pertencerão à Municipalidade e serão livremente utilizados;

**3.5.** Os trabalhos escritos serão detalhados para apresentação e aprovação da Administração, em termos que permitam sua apreciação e compreensão.

**4. DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA, DE ATENDIMENTO TÉCNICO PRESENCIAL E DE CAPACITAÇÃO:**

**4.1.** Da descrição dos serviços a serem consignados nas consultas e chamados técnicos:

a) Orientação para a elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de um sistema de gestão da estratégia organizacional, de acordo com os fundamentos do Método Balanced Scorecard (BSC), objetivando o acompanhamento, por parte das áreas administrativas contempladas, por meio de indicadores e metas a serem definidas em conjunto com a Administração, e respectiva integração com àquelas consignadas nas Peças de Planejamento (PPA / LDO / LOA) e com as orientações dos órgãos de controle, atrelados ao Plano de Governo, atuando inclusive, na implementação de rotinas administrativas, objetivando o aprimoramento das contratações almejadas pela Administração;

b) Orientação técnica para cada uma das áreas da Administração, para atuarem com expertise no atendimento dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS, da Organização das Nações Unidas – ONU;

c) Orientação técnica para o aperfeiçoamento e/ou desenvolvimento de processos e avaliação das políticas públicas ofertadas, e conseqüentemente o aumento do desempenho do Município junto ao IEG-M – Índice de Efetividade da Gestão Municipal, do TCESP.

d) Orientação e auxílio nas implementações em função da edição de novas leis e normas, apoiando inclusive, na elaboração de regulamentação em âmbito local, bem como nas instruções e posicionamentos do E. Tribunal de Contas do Estado, nas áreas apontadas;

e) Promoção de instruções, emissão de opiniões, bem como exarar notas técnicas e pareceres sobre questões envolvendo as matérias inerentes às ações necessárias com fornecimento de subsídios técnicos nas áreas descritas, necessárias à concepção das peças de planejamento, execução orçamentária e prestação de informações em procedimentos administrativos, inclusive os instaurados pelos órgãos fiscalizadores, apoiando os servidores da entidade na instrução de justificativas, respostas às notificações, alertas e defesas, inclusive às de contas anuais. O apoio a instrução se restringirá aos aspectos contábeis e administrativos utilizados na formalização de registros contábeis, de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

procedimentos das contratações, e de ações de planejamento, de controladoria e de recursos humanos, resultantes de apontamentos emitidos pelo órgão fiscalizador;

f) Consistirão ainda, na análise dos procedimentos e rotinas existentes, com o objetivo de propor ações no sentido de padronizar as informações e trâmites internos, visando ainda, reduzir o tempo para execução de tarefas, trazendo melhorias para a qualidade dos serviços, e melhorar a eficiência dos trabalhos;

g) A Contratada deverá propor a implementação de mecanismos que visem a agilidade, a padronização e a melhoria das rotinas administrativas e seus processos, com a formulação de manuais de normas internas e procedimentos administrativos e formulários padronizados.

h) Por meio de eventos destinados a capacitação de servidores, mediante prévia programação definida pela Administração, buscar a racionalização os recursos públicos e a implementação de rotinas que contribuam para o aumento da eficiência e aumento da produtividade dos processos internos.

**4.2.** A carga horária total solicitada para a contratação do objeto demandam um total de 40 (quarenta) horas técnicas mensais, que totalizarão no período de 12 (doze) meses, 480 (quatrocentas e oitenta) horas técnicas anuais, as quais deverão ser executadas da seguinte forma:

A) 20 (vinte) horas técnicas mensais, de atendimento para CONSULTORIA, onde a prestação dos serviços corresponderá no atendimento por escrito (vide item 3.4.), telefônico, por meio de portal de conversação (chat), vídeo conferências (via internet), elaboração e envio de clippings de assuntos nas áreas especificadas no presente memorial, bem como àquelas que serão afetadas pela implementação da gestão da estratégia organizacional e de rotinas administrativas;

a.1. A Contratada deverá restringir o atendimento das consultas ao limite de horas técnicas, estabelecido para cada período, conforme demonstrado no item acima. Nenhum atendimento além desse limite estipulado poderá ser pago, salvo se houver aditamento contratual na forma da lei.

a.2. As consultas serão formuladas pela Contratante à Contratada nos dias úteis, das 9:00 às 12:00 e das 13 às 18:00 horas.

a.3. As consultas poderão ser formuladas por escrito, via correio, fax ou computador, e oralmente, pelo telefone ou pessoalmente na sede da Contratada. As respostas poderão ocorrer da mesma forma, e se orais, serão no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas; e, as por escrito no máximo em 05 (cinco) dias úteis após sua solicitação, ressalvados os casos complexos cujo prazo será definido entre as partes.

a.4. Cada resposta à consulta oral por telefone ou por meio de portal de conversação (chat) equivalerá sempre a 01 (uma) hora técnica de atendimento; cada resposta à consulta oral pessoal equivalerá sempre a 04 (quatro) horas de atendimento e; cada resposta à consulta escrita equivalerá sempre a 06 (seis) horas de atendimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

B) 20 (vinte) horas técnicas mensais, sendo elas distribuídas em ATENDIMENTO TÉCNICO PRESENCIAL e/ou CAPACITAÇÃO por meio de Cursos / Oficinas / Workshops / Sessões de Coaching.

b.1. A contratada deverá propor mensalmente, atendimento técnico presencial e capacitação dos agentes públicos de acordo com o formato escolhido pela Administração, como: Cursos, Oficinas, Workshops ou Sessões de Coaching, sendo essa última voltada para a corpo diretivo (Secretários e Chefe do Executivo), no sentido de dar embasamento teórico e prático aos servidores, buscando pela transferência de conhecimentos e ainda, a implementação de sistemática voltada para melhor gestão da estratégia organizacional e de aplicação dos recursos públicos, que compreenderá a atuação nas áreas: Financeira, incluindo Orçamento Público e Contabilidade Pública; de Administração Pública, incluindo Pessoal e Recursos Humanos, Organização Administrativa, Compras Governamentais, Licitações e Contratos Administrativos; e Controle na Administração Pública, compreendendo Bens Patrimoniais; Almoxarifado e Controle de Estoques; bem como de Transparência dos Atos do Executivo, Controle Interno, Ouvidoria, Prestação de Contas, Terceiro Setor e Convênios, e ainda áreas específicas como: Saúde, Educação, Meio Ambiente, Obras e Serviços Públicos, no sentido de auxiliá-los na execução das ações e atingir as metas estabelecidas nas Peças de Planejamento (PPA/LDO/LOA), na busca pelo atendimento dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS, da Organização das Nações Unidas – ONU, na melhora do desempenho junto ao IEG-M, e ainda, na prestação de contas (SIOPE/SIOPS/SICONFI/AUDESP).

b.2. Das 240 (duzentos e quarenta) horas técnicas anuais, estimadas para atividades de ATENDIMENTO TÉCNICO PRESENCIAL e/ou CAPACITAÇÃO, estima-se que para o período de 12 (doze) meses, a Contratada deverá reservar parte da carga horária, para a realização de eventos voltados para a capacitação de servidores, com programação e carga horária pré-informada, entre 08 (oito) e 16 (dezesesseis) horas cada, até o limite de 120 (cento e vinte) horas técnicas no ano. Sendo as demais horas técnicas anuais, voltadas para atividades de atendimento técnico presencial, que terão por objetivo, verificar a efetiva aplicação e implementação do planejamento estratégico e das rotinas administrativas, por parte dos servidores envolvidos, dos conhecimentos transmitidos e aprimoramento da gestão de suas áreas, de forma a contribuir diretamente para o alcance das metas estabelecidas, bem como prepará-los para atendimento às normas legais, instruções e orientações dos órgãos de controle.

b.3. Os referidos eventos destinados a capacitação dos agentes envolvidos, de acordo com o formato escolhido pela Administração (Ex.: Cursos, Oficinas, Workshops ou Sessões de Coaching), deverão comportar no mínimo 25 (vinte e cinco) servidores, e poderão ser realizados, tanto nas dependências da Contratante como da Contratada, mediante ajuste prévio, para os quais deverá a Contratada se responsabilizar pelo material de apoio, tanto o escrito (com a elaboração de apostilas, cartilhas ou manuais que serão entregues nos eventos, 01 (um) exemplar por evento para cada servidor, até o limite de 50 unidades), como àqueles destinados ao suporte mínimo dos eventos (Datashow, notebook e flipchart) necessários.

b.4. Eventualmente, conforme a necessidade, as atividades destinadas a capacitação poderão ser realizadas à distância por meio de portal próprio desenvolvido sobre a plataforma de internet ou por meio da utilização de recursos educacionais digitais,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

tecnologias de informação e comunicação ou ainda, por outros meios convencionais de acesso remoto, para interação *on line* (videoconferência).

b.5. O atendimento técnico presencial consistirá em visitas técnicas presenciais (*in loco*) por profissionais da equipe técnica da contratada à sede da Prefeitura Municipal ou local previamente designado pela mesma, com periodicidade semanal, em datas previamente agendadas com a Administração, visando a prestação de orientação esclarecimentos de dúvidas dos servidores municipais, em matérias relacionadas às áreas objeto do certame nas matérias já pontuadas acima. A visita técnica periódica mensal deverá se dar em dias úteis, e em horário comercial<sup>4</sup>, entre 8h00 às 17h00, devendo, para tanto, a empresa deverá pré-agendar com a Administração referida data e horário, observando-se o prazo máximo de 2 (dois) úteis, informando, ainda, o(s) profissional(is) técnico(s) que realizará(ão) e respectiva carga-horária e assunto(s) a ser(em) abordado(s).

b.6. Para efeitos dos serviços constantes referenciados, a prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos municipais, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental, quando solicitadas.

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**5.1.** Poderão participar da presente Licitação pessoas jurídicas cujo objeto social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e que atendam às exigências do presente e seus anexos.

**5.2.** Não poderão participar as empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público, incluindo aquelas declaradas inidôneas nos termos do disposto no artigo 87 inciso IV da Lei federal 8.666/93 e suas alterações e normas complementares e em consonância com as orientações do Egrégio TCE-SP.

**5.3.** Não poderão participar as empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura da Municipal de Pedro de Toledo, nos termos do inciso III, do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93<sup>5</sup>.

**5.4.** Não poderão participar as empresas enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e Normas Complementares.

**5.5.** Será admitida à participação de consórcios de até 2 (duas) empresas, observadas as seguintes disposições:

**5.5.1.** Impedimento de participação de empresa consorciada através de mais de um consórcio ou isoladamente

**5.5.2.** O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do contrato a ser firmado, acrescido de 6 (seis) meses, desde que tenha sido emitido o Termo de Aceitação Provisória dos serviços. Caso não tenha sido emitido o referido Termo, o consórcio persistirá até a emissão do mesmo;

**5.5.3.** Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, no qual constem, em cláusulas próprias:

---

<sup>4</sup> Exceto nas Audiências Públicas.

<sup>5</sup> **Súmula 51** do TCE-SP: A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

- 5.5.3.1.** A composição do consórcio;
- 5.5.3.2.** Objeto do Consórcio;
- 5.5.3.3.** Indicar a empresa líder e conferir-lhe amplos poderes para representar o consórcio ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório, podendo inclusive assumir obrigações, sem prejuízo da responsabilidade solidária das consorciadas.
- 5.5.3.4.** Compromissos e obrigações das empresas consorciadas, dentre os quais o de que cada um deles responderá, individual e solidariamente, por suas obrigações de ordem fiscal e administrativa, até a conclusão dos serviços que vierem a ser contratados com o consórcio;
- 5.5.3.5.** Compromisso expresso de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual contrato;
- 5.5.3.6.** Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada até a conclusão dos serviços contratados, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- 5.5.3.7.** Compromisso e obrigação das empresas consorciadas, dentre os quais o de que cada uma delas responderá e será responsável por suas obrigações legais após o término do Contrato, conforme previsto em Lei, nos assuntos relacionados aos serviços desenvolvidos durante o Contrato que vier à ser firmado, os quais possam apresentar falhas e/ou erros e omissões, independentemente do recebimento definitivo dos serviços.
- 5.5.3.8.** Atendimento ao disposto nos incisos I a V e §§ 1.º e 2.º do artigo 33 da Lei 8.666/93.

**6. DA QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL E PROFISSIONAL E RESPECTIVA COMPOSIÇÃO**

**6.1.** Os serviços de consultoria e de atendimento técnico presencial e capacitação, deverão ser prestados necessariamente por equipe interdisciplinar, devendo a empresa apresentar:

- a) prova de registro da empresa junto a entidade profissional competente (CRA ou CRC ou CORECON), em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, em conformidade com o art. 30, I, da Lei n. 8.666/1993;
- b) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual indique que a empresa já executou serviços similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deverá (ão) ser necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que separados ou em conjunto, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento) e que indique expressamente a prestação de serviços compatível com o objeto desta licitação nos termos da Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- c) Relação da equipe técnica da empresa responsável pela execução dos serviços contratados, acompanhados dos respectivos comprovantes de registro junto ao conselho de classe competente, bem como a comprovação da qualificação de cada um de seus membros e de que fazem parte do quadro permanente da empresa licitante, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na data fixada para a apresentação das propostas;

c.1.) A equipe técnica responsável pelos trabalhos, deverá ser composta por no mínimo 04 (quatro) integrantes, com qualificação, currículo e de cópia documentos que comprove formação em nível superior da área de ciências contábeis, administração, direito,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

economia, detentores de Atestados/Certidão de Capacidade e/ou Responsabilidade Técnica pela prestação de serviços de consultoria pertinentes e compatíveis com o objeto do certame.

c.2.) Considerando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados a comprovação de que trata poderá ser apresentado por meio de Declaração conjunta firmada pelo licitante e pelo(s) profissional(is) indicado(s).

d) Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

d.1.) no decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Contratada.

### **7. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A referida prestação dos serviços deverá ser efetuada das seguintes formas:

- a) Presencialmente, em reuniões, audiências e visitas periódicas na sede da Prefeitura Municipal, ou em outro local (Ex. Câmara, Entidades, etc) mediante prévio agendamento;
- b) À distância, por meio de programa de troca de mensagens eletrônicas (e-mail), de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial;
- c) Por telefone e fax, de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial.
- d) Na sede da empresa, de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial, mediante agendamento prévio;
- e) Por portal próprio de conversação eletrônica disponível no portal institucional (sistema web) da empresa contratada na Internet, de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial, no qual permita o registro dos atendimentos e envio de documentos vinculados (digitalizados), com controle de usuários. A ferramenta deverá permitir o registro das solicitações para encaminhamento de consultas, processos, ou outros documentos, além de atender às seguintes especificações mínimas:

e.1.) Da Arquitetura: sistema desenvolvido em tecnologia web, compatível com os navegadores Chrome, Firefox, Internet Explorer e Edge, nas versões vigentes na data de emissão deste documento;

e.2.) Da Segurança: controle de acesso ao sistema, com login e senha exclusivos para cada servidor indicado pelo CONTRATANTE;

e.3.) Da Quantidade de Usuários: no mínimo 20 usuários/servidores indicados pelo CONTRATANTE;

e.4.) Cadastro de novas solicitações: as solicitações serão registradas no sistema web, podendo indicar o tipo de atendimento desejado, uma mensagem especificando a solicitação e a opção de anexar arquivos. Ao concluir, o sistema deverá retornar um número de protocolo e prazo estimado de atendimento;

e.5.) Consultar o andamento de uma solicitação: deverá ser possível consultar o status de uma solicitação já registrada no sistema, a partir do número de protocolo. Também deverá estar disponível no sistema acesso direto às solicitações pendentes de resolução. Essa consulta deverá apresentar os detalhes da solicitação registrada pelo cliente e os arquivos eventualmente anexados;

e.6.) Cancelamento de uma solicitação: O CONTRATANTE poderá cancelar uma solicitação já registrada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

- e.7.) Complementar uma solicitação: O CONTRATANTE poderá complementar uma solicitação em andamento, seja com novos documentos anexados ou via mensagem de texto;
- e.8.) Reabrir uma solicitação concluída: O CONTRATANTE poderá reabrir uma solicitação já concluída;
- e.9.) O atendimento realizado pela CONTRATADA deverá ser registrado no sistema Web, com o detalhamento da solução e eventuais documentos anexos;
- e.10.) Nos atendimentos a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela orientação prática dos servidores envolvidos, orientando-os na utilização do sistema.
- f) Sempre quando necessário, a Administração poderá nos termos do art. 43, §3º da Lei Federal nº 8.666/93, promover diligência da ferramenta ofertada conforme itens elencados no subitem “e”, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo servidor responsável, sem hipótese de prorrogação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

**8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 8.1. A Administração designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber definitivamente os serviços, dispensado o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais.
- 8.2. A empresa contratada deverá encaminhar mensalmente, relatório pormenorizado, demonstrando os atendimentos realizados no período, tempo demandado para cada evento (Consultoria, Capacitação e Apoio Técnico Presencial), bem como matéria, ocorrência e servidor que o requereu, este último no caso das orientações consultivas.
- 8.3. O recebimento se fará mediante análise dos relatórios apresentados pela licitante contratada, nos termos previstos no item 8.2.
- 8.4. Para efeitos dos serviços constantes referenciados, a contratada dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos municipais, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental, quando solicitadas.

**9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

- 9.1. O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**10. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES (em Horas Técnicas)**

Item	Descrição	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1.1.	Consultoria	20hs											
1.2.	Capacitação e Apoio Técnico Presencial	20hs											
	Total Geral	40 h/tec											

**11. DA FISCALIZAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

**11.1.** A execução dos serviços será fiscalizada por servidor designado pela Administração, com competência para:

- a) Solicitar da CONTRATADA e de seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- b) Documentar as ocorrências havidas e a frequência em formulários próprios, firmado juntamente com o preposto da Contratada.
- c) Não permitir que mão de obra envolvida na prestação dos serviços execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas.

**11.2.** É vedado à Administração e ao seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo se reportar, apenas, aos prepostos e aos responsáveis por ela indicados.

**12. DOS QUANTITATIVOS**

<b>Objeto</b>	<b>Unidade e Qtde.</b>
1. Consultoria na elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de um sistema de gestão da estratégia organizacional, de acordo com os fundamentos do Método Balanced Scorecard (BSC), respectiva integração com as Peças de Planejamento (PPA / LDO / LOA) e orientações dos órgãos de controle, atrelados ao Plano de Governo, bem como o apoio na instrução de respostas às notificações, alertas e defesas, inclusive às de contas anuais.	240 (duzentos e quarenta) horas técnicas anuais.
2. Atendimento Técnico Presencial nas áreas indicadas para implementação do planejamento estratégico e das rotinas administrativas e Capacitação por meio de Cursos, Oficinas, Workshops e/ou Sessões de Coaching, em eventos com carga horária entre 08 e 16 horas cada (até o limite de 120 horas/anuais), com no mínimo 25 (vinte e cinco) servidores das seguintes áreas: Financeira, incluindo Orçamento Público e Contabilidade Pública; de Administração Pública, incluindo Pessoal e Recursos Humanos, Organização Administrativa, Compras Governamentais, Licitações e Contratos Administrativos; e Controle na Administração Pública, compreendendo Bens Patrimoniais; Almoxarifado e Controle de Estoques; bem como de Transparência dos Atos do Executivo, Controle Interno, Ouvidoria, Prestação de Contas, Terceiro Setor e Convênios, e ainda áreas específicas como: Saúde, Educação, Meio Ambiente, Obras e Serviços Públicos	240 (duzentos e quarenta) horas técnicas anuais.
Total Global	480 (quatrocentos e oitenta) horas técnicas anuais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

**PROPOSTA**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados no apoio, orientação e capacitação de servidores, para a estruturação e implantação de processo de melhoria dos sistemas de busca, obtenção, aplicação, gerenciamento e prestação de contas de recursos econômicos, financeiros, técnicos e tecnológicos, visando melhorar a qualidade da gestão e dar suporte ao desenvolvimento do Município de Pedro de Toledo.

DADOS DA EMPRESA			
Razão Social/Nome:			
Endereço:			
Cidade:			UF:
CEP:	Fone:	Fax:	
e-mail:		CNPJ/CPF:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE	
Nome:	
Qualificação <sup>6</sup> :	
RG:	CPF:
e-mail:	Tel.:
Cargo:	

PROPOSTA COMERCIAL				
Item	Descrição	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados no apoio, orientação e capacitação de servidores, para a estruturação e implantação de processo de melhoria dos sistemas de busca, obtenção, aplicação, gerenciamento e prestação de contas de recursos econômicos, financeiros, técnicos e tecnológicos, visando melhorar a qualidade da gestão e dar suporte ao desenvolvimento do Município de Pedro de Toledo, observadas as especificações do memorial Descritivo (Vide Anexo)  40 (quarenta) Horas Técnicas Mensais	R\$ __, __  Hora/tec	R\$ __, __	R\$ __, __
Preço Global por Extenso (R\$)				
Prazo de Validade da Proposta (dias)				

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal  
Nome:

<sup>6</sup> Nacionalidade, estado civil e profissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

**ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

Referência: **Edital nº 00/2023–**

**Processo nº 000/2023**

**DECLARAMOS**, para fins de participação na Carta Convite acima, que nossa empresa XXXXX, inscrita sob o CNPJ nº XXXXXX:

- 1) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo e farão parte do contrato, independentemente de transcrição.
- 2) Não está impedida de contratar o Poder Público, assim como não possui qualquer vínculo direto ou indireto para com a mesma, em acordo aos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e atualizações posteriores;
- 3) Fornecerá a documentação complementar que lhe for solicitada.
- 4) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para execução dos serviços e responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e da proposta que apresentar;
- 5) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, direta ou indiretamente em virtude de contratos firmados anteriormente;
- 6) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação, conforme os termos do inciso IV do artigo 87 da lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;
- 7) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 8) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal, nos termos do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sob pena de exclusão do certame;
- 9) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho e que cumpre ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 e alterações, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não possuindo no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

10) Atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital;

11) Se vencedora, o profissional, detentor do(s) atestado(s) apresentado(s), integrará a equipe técnica responsável pela execução dos serviços.

12) Que se vencedora, apresentará no ato da assinatura do contrato a indicação do responsável técnico e do engenheiro preposto que representará a empresa durante a execução dos serviços, e no prazo de 5 (cinco) dias da assinatura do contrato apresentará as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's).

13) Que se vencedora, apresentará após 05 (cinco) dias da assinatura do contrato sua inscrição no Cadastro Nacional de Obras (CNO), nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1845, de 22 de novembro de 2018, junto à Departamento de Obras e Habilitação.

14) Que se vencedora, o XXXXXXXXXX, portador do XXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXX será nosso representante para a assinatura do contrato com a Prefeitura Municipal.

15) Fornecerá, no local de sua aplicação ou utilização, toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos, compatíveis com o objeto do contrato.

16) Executará os serviços e obras objeto da licitação de acordo com as melhores técnicas disponíveis, com a regulamentação brasileira, com normas técnicas da ABNT e com as especificações, procedimentos, manuais e instruções da Contratante, assumindo inteira responsabilidade pela sua execução.

17) Se vencedora desta Carta convite, está apta a iniciar a entrega do objeto na data aprazada no contrato.

18) Enquadra-se, sob as penas da lei, como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei acima tratada.

---

**(EMPRESA)**  
**(RESP. LEGAL)**  
**RG nº**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

**ANEXO IV-**

(MINUTA DE CONTRATO - CONVITE Nº ==/2023)

**Contratação de empresa para prestação de serviços especializados no apoio, orientação e capacitação de servidores, para a estruturação e implantação de processo de melhoria dos sistemas de busca, obtenção, aplicação, gerenciamento e prestação de contas de recursos econômicos, financeiros, técnicos e tecnológicos, visando melhorar a qualidade da gestão e dar suporte ao desenvolvimento do Município de Pedro de Toledo, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PEDRO DE TOLEDO E A EMPRESA.....**

Aos XXX dias do mês de XXXXXXX de 2023, o MUNICÍPIO DE PEDRO DE TOLEDO, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito interno público, inscrita no CNPJ sob o nº 46.578.530/0001-12, com sede administrativa no Prédio da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, na Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, 230 Centro – Pedro de Toledo/SP, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, ELAZAR MUNIZ JUNIOR, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº , CPF nº e de outro lado a Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrita no CNPJ sob o nº.XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXX em XXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato pela Sra. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX doravante denominada CONTRATADA.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**Contratação de empresa para prestação de serviços especializados no apoio, orientação e capacitação de servidores, para a estruturação e implantação de processo de melhoria dos sistemas de busca, obtenção, aplicação, gerenciamento e prestação de contas de recursos econômicos, financeiros, técnicos e tecnológicos, visando melhorar a qualidade da gestão e dar suporte ao desenvolvimento do Município de Pedro de Toledo**

**CLAUSULA SEGUNDA – VALOR DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O valor total para execução do objeto deste Contrato é de R\$...(.....).

**As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Dotação orçamentária:**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à PREFEITURA ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto deste Contrato, diretamente por seu preposto e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento feito pela PREFEITURA ou por seu preposto.

Correrão por conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA as conseqüências de:

- Sua negligência, imperícia, imprudência e/ou omissão.

- Ato ilícito seu, de seus empregados ou de terceiros em tudo que se referir ao objeto deste Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

- À CONTRATADA caberá a responsabilidade total pela execução do objeto deste Contrato, bem como por terceiros sob sua administração.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO E PRAZO DE EXECUÇÃO**

O pagamento será efetuado mensalmente até o décimo dia útil do mês subsequente aos serviços realizados, mediante apresentação da fatura expedida pela contratada.

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite fixado no inciso IV do art. 57 da lei 8666/93.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES**

Ao contrato total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções legais, a saber:

a) As penalidades pelo descumprimento do contrato a ser firmado estão dispostas nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

b) De acordo com Artigo 81 da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações, a recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total obrigação assumida.

c) A falta de assinatura de contrato de sua aceitação ou retirada do instrumento equivalente e não cumprimento total ou parcial do ajuste por parte da CONTRATADA ensejará a Administração a aplicação da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, podendo também ser aplicadas, cumulativamente, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo legal.

d) A multa aplicada, após regular processo administrativo, assegurado o direito de defesa, será descontada da garantia contratual.

e) A multa de mora será calculada, progressiva e cumulativamente sobre o valor da obrigação não cumprida, nos percentuais:

Nos atrasos na entrega, de até 30 (trinta) dias a multa será 1% (um por cento) ao dia

Nos atrasos superiores 30 (trinta) dias a multa será de 2%(dois por cento) ao dia.

g) As multas são independentes, sendo aplicadas cumulativamente, não tendo caráter compensatório, e, portanto, não eximem a Contratada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vierem a acarretar

**CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

A Prefeitura Municipal poderá revogar ou anular esta licitação nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93, no seu todo ou em parte.

**CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO**

A PREFEITURA poderá rescindir, unilateralmente, este Contrato, sem que assista, à CONTRATADA, direito de reclamação ou indenização independente de interpelação judicial ou extrajudicial.

**CLÁUSULA OITAVA – FORO**

As partes signatárias deste Contrato elegem o Foro Comarca de Itariri, Estado de São Paulo com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Pedro de Toledo-SP, \_\_\_ de \_\_\_ de 2023.

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_ CONTRATADA: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS: 1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

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 extraíndo 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 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

- 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.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

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

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

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

**Pela contratada:**

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

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

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

Data de nascimento: \_\_\_\_\_

Email pessoal: \_\_\_\_\_

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230

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

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

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.

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)**