



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

CONTRATO Nº 055/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024

GESTOR DO CONTRATO: LUIZ CARLOS PREVILATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUATÁ E A EMPRESA SINTEGRIS AUDITORIA CONSULTORIA E SERVICOS CONTABEIS LTDA EPP, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSULTORIA E APOIO TECNICO ESPECIALIZADO NAS AREAS DE LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PUBLICO.

PREÂMBULO

PELO PRESENTE CONTRATO, DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE QUATÁ**, INSCRITO NO CNPJ Nº 44.547.313/0001-30, COM SEDE NA RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, Nº 332, NA CIDADE DE QUATÁ ESTADO DE SÃO PAULO, NESTE ATO REPRESENTADO PELO PREFEITO MUNICIPAL, O SENHOR **MARCELO DE SOUZA PÉCCHIO**, BRASILEIRO, CASADO, ADVOGADO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 13.xxx.x26 SSP/SP E INSCRITO NO CPF/MF SOB O Nº 086.xxx.xxx-30, RESIDENTE E DOMICILIADO NA AVENIDA RUI BARBOSA, Nº 993, CENTRO, NESTA CIDADE E COMARCA DE QUATÁ, ESTADO DE SÃO PAULO, CEP: 19.780-000, DORAVANTE DENOMINADO **CONTRATANTE**, E DE OUTRO LADO A EMPRESA **SINTEGRIS AUDITORIA CONSULTORIA E SERVICOS CONTABEIS LTDA EPP**, INSCRITA NO CNPJ Nº 09.376.045/0001-30, COM SEDE NA RUA LUIZ ANTONIO DA SILVEIRA, Nº. 259, SALA 5, NA CIDADE DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, ESTADO DE SÃO PAULO, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SENHOR **JEAM ADRIANO ROGONI**, PORTADOR DO RG Nº 26.xxx.xxx- 0 SSP/SP E DO CPF Nº 136.xxx.xxx12, ADJUDICATÁRIA DO PREGÃO ELETRONICO Nº 038/2024, DORAVANTE DENOMINADA **CONTRATADA**, RESOLVEM REGISTRAR OS PREÇOS, COM INTEGRAL OBSERVÂNCIA DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, MEDIANTE CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto deste termo é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSULTORIA E APOIO TECNICO ESPECIALIZADO NAS AREAS DE LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PUBLICO**, de conformidade com as especificações previstas no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II – Proposta de Preços, que integram este instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O(s) preço(s), são os constantes da Ata do Pregão Eletrônico nº. 038/2024 e Anexo II deste termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

2.2. A despesa decorrente da presente licitação onerará o seguinte recurso orçamentário:

COD.	DESCRIÇÃO DA DESPESA	CATEGORIA ECONÔMICA
050	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	3.3.90.39.00
233	SECRETARIA DE SAUDE	3.3.90.39.00
279	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00
388	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	3.3.90.39.00
419	SECRETARIA DE AGRICULTURA	3.3.90.39.00

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. A vigência do contrato será conforme consta no Termo de Referência, Anexo I deste Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO.

4.1. Não há previsão de alteração contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO.

5.1. O prestador terá o seu contrato cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições do Contrato (Analisado caso através de Processo Administrativo Especial);

5.1.2. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº14.133/21.

5.1.3. Caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados e comprovados os fatos;

5.1.4. Por razões de interesse público.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

6.1. O preço será fixo e irreajustável.

7. CLÁUSULA SETIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1 As exigências de garantia de execução para a presente contratação, são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

8.1 As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Contrato.

9. CLAUSULA NONA – DO PAGAMENTO.

9.1. O faturamento, ou seja, a emissão de Nota Fiscal deverá ser efetuada pela licitante vencedora, para cada empenho emitido pela Prefeitura Municipal.

9.1.1. Deverá constar OBRIGATORIAMENTE no corpo de cada nota fiscal emitida o número da conta jurídica atualizada da contratada, sendo que a não informação poderá implicar no atraso do pagamento até que a nota seja corrigida, sem prejuízo para a administração.

9.2. O pagamento será realizado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da entrega efetiva de todo o material empenhado.

9.3. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

9.4. Os pagamentos serão efetuados através de boleto bancário em nome da Contratada ou através de transferência entre contas (Banco do Brasil S/A

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização e gestão da execução do objeto será efetuada pelo responsável designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, Anexo I deste Termo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Termo.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal 14.133/21, o licitante/adjudicatário que:

12.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

- 12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a)** Advertência;
 - b)** Multa;
 - c)** Impedimento de licitar e contratar;
 - d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a)** A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b)** As peculiaridades do caso concreto;
 - c)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d)** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e)** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

12.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

12.6. Serão publicadas no Diário Oficial do Município de Quatá, as sanções administrativas previstas no ITEM 12.2, letras “c” e “d”, deste Contrato, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

12.7. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.7.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS.

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo Município de Quatá, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO.

14.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO.

15.1 É eleito o Foro da Comarca de Quatá para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do Contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Quatá, 25 de setembro de 2024.

MUNICÍPIO DE QUATÁ
MARCELO DE SOUZA PÉCCHIO
Prefeito Municipal
Contratante

SINTEGRIS AUDITORIA CONSULTORIA E SERVICOS CONTABEIS LTDA EPP
JEAM ADRIANO ROGONI
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Testemunhas:

QUATÁ

Nome:
RG:

Nome:
RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

Órgão Requerente	SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO; AGRICULTURA; EDUCAÇÃO; INFRAESTRUTURA E SAÚDE.
Responsável	LUIZ CARLOS PREVILATO
E-mail	compras@quata.sp.gov.br

1- Definição do objeto:

Solicitamos abertura de processo licitatório para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA, conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNID	QT	CNAE
1	689.002.017	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA: consultoria e apoio técnico especializado nas áreas de legislação do servidor público, destinados a fornecer subsídios técnicos à gestão desta Prefeitura, durante atividades de discussão de análise de possível revisão e aperfeiçoamento da estrutura de carreira dos servidores públicos municipais. O trabalho deverá abranger todos os agentes públicos vinculados à PMQ, estimados em cerca de 700 (setecentos) cadastros funcionais. No período de 12 meses	SV	01	7020-4/00 Consultoria Empresarial, Jurídica, Administrativa, Contábil, Financeira, Publicidade e Tecnologia da Informação

1.2. Classificação do objeto:

Empresa voltada ao ramo de “Consultoria Jurídica e Contábil”

1.3. Critério de Julgamento:

Menor preço

1.4. Justificativa para dispensa dos documentos solicitados:

Dispensa de documentos por se tratar de contratação de empresa de consultoria

1.5. Registro de Preços: () SIM (X) NÃO

2- Justificativa:

A contratação de empresa para consultoria e apoio técnico especializado nas áreas de legislação do servidor público, visando elaboração e diagnóstico nos planos de cargos e salários, abrangendo todos os agentes públicos, cerca de 700 (setecentos), tendo um prazo de 12 meses para entrega total dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

3- Dotação orçamentária (Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art. 16 em especial)

Fichas	Secretaria	Programática	Fonte
050	Administração	MANUT. DEPTO ADMINISTRATIVO	PRÓPRIO
233	Saúde	ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSP.	PRÓPRIO
279	Educação	MANUT. DEPTO E COORD. PEDAGÓGICA	PRÓPRIO
388	Infraestrutura	MANUT. INFRAESTRUTURA, URBANIZAÇÃO E SERVIÇOS	PRÓPRIO
419	Agricultura	MANUT. DEPTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	PRÓPRIO

4 - Condições de habilitação:

A empresa contratada necessita ter CNAE específico em consultoria jurídica e contábil, além de contar com corpo de apoio técnico especializado nas áreas de legislação do servidor público.

4.1. Comprovação de inscrição da empresa no respectivo órgão de classe, Conselho Regional de Contabilidade de São Paulo (CRCSP) ou Conselho Regional de Administração (CRASP), mediante certidão de inscrição e regularidade com indicação do seu respectivo responsável técnico perante o conselho.

4.1.1 Comprovação de aptidão técnico-operacional, mediante prova de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em trabalhos desenvolvidos anteriormente, necessária e obrigatoriamente em relação a construção e modificação da legislação municipal e dos cálculos individuais de cada servidor.

4.1.2. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, com quantitativo mínimo igual a 50% (cinquenta por cento) das quantidades previstas para esta licitação, (conforme prevê o § 2º do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/21), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

4.1.3. Apresentação de relação da equipe técnica responsável pelos trabalhos, composta, no mínimo, por 1 (um) integrante com formação em nível superior na área de direito, e mais 1 (um) integrante com formação em nível superior em Administração ou Ciências Contábeis, comprovando-se a atuação profissional, em ambos os casos, através de apresentação de comprovante de inscrição e de regularidade profissional emitida pelo respectivo órgão de classe e em plena validade.

4.1.3.1 Indicação, dentre os profissionais descritos na relação da equipe técnica, do responsável técnico pelo desenvolvimento do contrato, que responderá diretamente junto à Administração Municipal, pela execução contratual.

4.1.3.2 Todos os profissionais da relação da equipe técnica responsável pelos trabalhos deverão apresentar comprovação de experiência anterior em desenvolvimento de carreiras do setor público, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público, em seus respectivos nomes, comprovando a execução de serviços de características semelhantes, quantitativos, prazos, complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

4.1.4. A licitante deverá, ainda, apresentar relação de auxiliares da equipe técnica no desenvolvimento dos trabalhos, composta, no mínimo, por 1 (um) integrante com formação em nível superior na área de



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

direito, e mais 1 (um) integrante com formação em nível superior em Administração ou Ciências Contábeis, comprovando-se a atuação profissional, em ambos os casos, através de apresentação de comprovante de inscrição e de regularidade profissional emitida pelo respectivo órgão de classe e em plena validade.

4.1.5. Para todos os casos, com relação aos profissionais descritos na relação da equipe técnica responsável pelos trabalhos (item 4.1.3), e na relação de auxiliares da equipe técnica no desenvolvimento dos trabalhos (item 4.1.4), devem ser considerados, ainda, os seguintes termos:

4.1.5.1 As certidões de inscrição em órgão de classe, descritas anteriormente poderão ser substituídas por cópia da carteira profissional.

4.1.5.2 A licitante deverá comprovar que os profissionais indicados possuem, cada um, vínculo com a empresa licitante, podendo, a comprovação, ser feita mediante a apresentação do contrato social, registro na carteira profissional, ficha de emprego ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos, com comprovação através do devido contrato de prestação de serviços entre as partes e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme preceitua a Súmula nº 25 do TCE/SP.

4.1.5.3 Todos os profissionais indicados deverão emitir declaração específica do presente certame, com a anuência de sua indicação como parte integrante da referida equipe, considerando pleno conhecimento dos termos do edital deste certame, atestando sua responsabilidade técnica pela sua área de atuação e, no caso do responsável técnico pelo desenvolvimento do projeto, a certidão deverá constar, ainda, sua situação de posição de responsável técnico.

4.1.6 No caso de eventual futura substituição de profissional, a PMQ admitirá a substituição do profissional indicado pela licitante vencedora, no decurso do prazo de vigência do contrato, somente por profissional de experiência equivalente ou superior, em cada uma das relações, desde que previamente aprovado pelo município.

5 – Condições de execução do objeto

5.1 - Prazo e forma de entrega/execução:

É estimado o prazo de 12 (doze) meses para execução total dos serviços, conforme evolução das fases e etapas descritas neste Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

5.2 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:

Entregar material na Prefeitura Municipal de Quatá. Situada na rua General Marcondes Salgado, 332, CEP: 19780009 sob supervisão de Fátima Ap. Croscatto Lopes Pereira, atual responsável pela Secretaria de Administração e Finanças. CPF: 110.750.298-56

5.3 – Condições de garantia e assistência técnica:

Não há garantia por se tratar de entrega de documentação, porém fica estipulada no mínimo uma visita técnica da contratada para apresentação do referido relatório, como forma de homologação da finalização da execução do objeto ora contratado

5.4 – Prazo de vigência da contratação:

12 meses.

5.5 – Demais informações necessárias para execução do objeto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

Poderão participar as empresas que cumprirem com os requisitos exigidos no item 4, bem como a seguinte qualificação técnica, sem prejuízo das demais exigências do edital:

5.5.1. Comprovação de inscrição da empresa no respectivo órgão de classe, Conselho Regional de Contabilidade de São Paulo (CRCSP) ou Conselho Regional de Administração (CRASP), mediante certidão de inscrição e regularidade com indicação do seu respectivo responsável técnico perante o conselho.

5.5.2. Comprovação de aptidão técnico-operacional, mediante prova de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em trabalhos desenvolvidos anteriormente, necessária e obrigatoriamente em relação a construção e modificação da legislação municipal e dos cálculos individuais de cada servidor e projeções de impacto orçamentário e financeiro para, pelo menos, os próximos 8 (oito) anos.

5.5.3. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, com quantitativo mínimo igual a 50% (cinquenta por cento) das quantidades previstas para esta licitação, (conforme prevê o § 2º do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/21), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

5.5.4. Apresentação de relação da equipe técnica responsável pelos trabalhos, composta, no mínimo, por 1 (um) integrante com formação em nível superior na área de direito, e mais 1 (um) integrante com formação em nível superior em Administração ou Ciências Contábeis, comprovando-se a atuação profissional, em ambos os casos, através de apresentação de comprovante de inscrição e de regularidade profissional emitida pelo respectivo órgão de classe e em plena validade.

5.5.4.1. Indicação, dentre os profissionais descritos na relação da equipe técnica, do responsável técnico pelo desenvolvimento do contrato, que responderá diretamente junto à Administração Municipal, pela execução contratual.

5.5.4.2. Todos os profissionais da relação da equipe técnica responsável pelos trabalhos deverão apresentar comprovação de experiência anterior em desenvolvimento de carreiras do setor público, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público, em seus respectivos nomes, comprovando a execução de serviços de características semelhantes, quantitativos, prazos, complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

5.5.5. A licitante deverá, ainda, apresentar relação de auxiliares da equipe técnica no desenvolvimento dos trabalhos, composta, no mínimo, por 1 (um) integrante com formação em nível superior na área de direito, e mais 1 (um) integrante com formação em nível superior em Administração ou Ciências Contábeis, comprovando-se a atuação profissional, em ambos os casos, através de apresentação de comprovante de inscrição e de regularidade profissional emitida pelo respectivo órgão de classe e em plena validade.

5.5.6. Para todos os casos, com relação aos profissionais descritos na relação da equipe técnica responsável pelos trabalhos (item 5.5.4), e na relação de auxiliares da equipe técnica no desenvolvimento dos trabalhos (item 5.5.5), devem ser considerados, ainda, os seguintes termos:

5.5.6.1 As certidões de inscrição em órgão de classe, descritas anteriormente poderão ser substituídas por cópia da carteira profissional.

5.5.6.2 A licitante deverá comprovar que os profissionais indicados possuem, cada um, vínculo com a empresa licitante, podendo, a comprovação, ser feita mediante a apresentação do contrato social, registro na carteira profissional, ficha de emprego ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos, com comprovação através do devido contrato de prestação de serviços entre as partes e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme preceitua a Súmula nº 25 do TCE/SP.

5.5.6.3 Todos os profissionais indicados deverão emitir declaração específica do presente certame, com a anuência de sua indicação como parte integrante da referida equipe, considerando pleno conhecimento dos termos do edital deste certame, atestando sua responsabilidade técnica pela sua área de atuação e, no caso do responsável técnico pelo desenvolvimento do projeto, a certidão deverá constar, ainda, sua situação de posição de responsável técnico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

5.6- CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

É estimado o prazo de 12 (doze) meses para execução total dos serviços, conforme evolução das fases e etapas descritas anteriormente. Para tanto, são sugeridos os tempos para a execução das fases e etapas, e respectivos prazos e cronograma de desembolso:

FASE / ETAPA / ITEM	LINHA DO TEMPO (MESES)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.1. FASE DIAGNÓSTICO	30%											
2.1.1. ETAPA 01.1: Realização de reuniões com toda a equipe indicada pela PMQ	5%											
2.1.2. ETAPA 01.2: Análise detalhada dos arquivos, legislações, dados, valores		10%										
2.1.3. ETAPA 01.3: Depuração			5%									
2.1.4. ENTREGA DE PRODUTO 01			10%									
2.2. FASE REVISÃO E REESTRUTURAÇÃO LEGAL	60%											
2.2.1. ETAPA 02.1: Textos e descrição de cargos e funções					15%							
2.2.2. ETAPA 02.2: Montagem e modelagem de base de dados						10%						
2.2.3. ETAPA 02.3: Participação efetiva das discussões						15%						
2.2.4. ETAPA 02.4: Diagnóstico do impacto no orçamento municipal							10%					
2.2.5. ENTREGA DE PRODUTO 02									10%			
2.3. PRODUTO 03 - RELATÓRIO FINAL												10%

5.7 - PRAZO DE PAGAMENTO

Os desembolsos da PMQ ocorrerão mediante aceite dos serviços, com base em relatórios apresentados, concomitantemente com as respectivas notas fiscais, tendo como prazo de pagamento, até 15 (quinze) dias da emissão do respectivo documento fiscal.

6- Obrigações da contratada:

A empresa se obriga a corresponder tecnicamente com todas as formas de demonstração e relatórios e demais documentos em cada atividade desenvolvida, bem como os resultados e definições, e relação dos envolvidos: profissionais da empresa contratada e servidores públicos envolvidos na referida etapa.

O trabalho deverá abranger todos os agentes públicos vinculados à PMQ, estimados em cerca de 700 (setecentos) cadastros funcionais (ou vínculos de trabalho), assim descritos em razão da possibilidade constitucional de mais de um vínculo para a mesma pessoa. O trabalho ainda deverá ser desenvolvido seguindo as fases e etapas descritas neste a seguir.

1. FASE DIAGNÓSTICO:

Corresponde às atividades destinadas a pesquisa e apresentação de diagnóstico da atual estrutura de pessoal relacionada aos servidores públicos, segmentando-se, os profissionais da educação, em profissionais do magistério e demais servidores da educação, e seus impactos orçamentários e financeiros.

Para elaboração do diagnóstico da situação atual deverá, uma equipe técnica da contratada, realizar visitas às áreas responsáveis pela execução de atividades orçamentárias e financeiras e de recursos humanos.

São estimadas, nesta fase, 2 (duas) visita in loco de técnicos da contratada para definição e apoio na geração de todas as informações (dados, legislações, rotinas administrativas) necessárias à plena execução desta fase. As atividades terão como base a legislação municipal que trata do estatuto do servidor público municipal, planos de carreiras e demais legislações que afetam a matéria em nível municipal e destinar-se-ão a subsidiar a PMQ na tomada de decisões que visam manter coesão entre as diversas legislações que tratam as carreiras municipais, os dados de pessoal a serem apontados pela contratada, e os dados orçamentários e financeiros necessários ao desenvolvimento de projeções de evolução de receitas e despesas, no nível de detalhamento necessário à execução dos cálculos e projeções.

Deverão ter como base os dados locais e as legislações locais, especialmente a Lei Orgânica do Município, aprovada em 21 de março de 1990, e suas alterações, Lei Complementar nº 2.567, de 16 de junho de 2010,



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

que “*DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE QUATÁ E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS*”, Lei Complementar nº 3.412, de 26 de novembro de 2019, que “*DISPÕE SOBRE ESTATUTO, PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE QUATÁ, ESTADO DE SÃO PAULO, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS*”, e respectivas alterações, e demais normas correlatas que tratem do vínculo do servidor público municipal.

1.1. ETAPA 01.1: Realização de reuniões com toda a equipe indicada pela PMQ:

1.1.1. Com a alta gestão da PMQ para delineamento e detalhamento dos resultados esperados pela área, e dados necessários à sua consecução e contados das áreas responsáveis pela geração dos dados;

1.1.2. Com as áreas envolvidas na geração dos dados, legislações, arquivos, números e demais informações necessários à compreensão detalhada dos cálculos de folha de pagamento, evoluções ao longo do tempo, e de projeções orçamentárias e financeiras para, no mínimo, os próximos 8 (oito) anos, demonstrando-se mensalmente, tendo como base as regras contidas na legislação municipal, bem como as regras definidas na geração das folhas de pagamento e definição de competência a ser utilizada como BASE DE TRABALHO para a execução dos serviços.

1.1.3. Entrega de subproduto: documento contendo as definições da alta gestão, as áreas envolvidas, com os respectivos contatos e responsáveis, os dados a serem gerados, definição da metodologia de cálculos e evoluções definidos entre a PMQ e a contratada, e os pontos críticos (desafios) inicialmente identificados no desenvolvimento do projeto.

1.2. ETAPA 01.2: Análise detalhada dos arquivos, legislações, dados, valores pagos mensalmente em folha de pagamento, de forma individualizada, de todos os servidores em alcance, com a finalidade de criar BASE DE DADOS DE TRABALHO com a situação atual da evolução de cada servidor, conforme previsões legais que tratam do assunto.

1.2.1. Entrega de subproduto: documento contendo as informações obtidas nesta etapa, demonstrando eventuais diferenças entre solicitado versus obtido, e possíveis impactos na consecução do objeto.

1.3. ETAPA 01.3: Depuração, em conjunto com a área de Recursos Humanos/Folha de Pagamento da PMQ, dos cálculos e fórmulas de cálculos de folha de pagamento prévios obtidos com as etapas 01.1 e 01.2 (itens 1.1 e 1.2).

1.3.1. Entrega de subproduto: documento contendo os cálculos e testes de aderência dos cálculos atuais, ao longo do período de projeções (mínimo de 8 anos), considerando universo definido pela PMQ; este documento é considerado como homologação dos cálculos da BASE DE DADOS DE TRABALHO por parte da PMQ.

1.4. ENTREGA DE PRODUTO 01: elaboração de relatório de entrega desta fase, em textos, gráficos, tabelas, figuras e outras formas de apresentação dos dados, números e decisões tomadas para se chegar aos resultados apresentados, contendo no mínimo:

1.4.1. Concatenação de todos os relatórios desenvolvidos nas entregas dos subprodutos das fases anteriores (itens 1.1.3, 1.2.1 e 1.3.1), em coesão aos demais relatórios, gráficos e demais formas de apresentação desta entrega;

1.4.2. Evolução dos valores das folhas de pagamento futuras, a preços constantes, para cada um dos grupos de servidores públicos municipais em alcance, tendo como base os cálculos determinados pela legislação municipal e considerando as definições de projeções das secretarias municipais de Administração e Fazenda, para o período mínimo definido na ETAPA 01.1 desta fase (item 1.1.2);

1.4.3. Evolução dos valores das folhas de pagamento futuras, a preços constantes, totalizando a PMQ e detalhamentos dos grupos de servidores definidos por esta nas definições iniciais, considerando as definições de projeções das secretarias municipais de Administração e Fazenda, e os valores desta secretaria no conjunto do município de Quatá;

1.4.4. Relatório de projeção da Receita do FUNDEB (distinguindo-se os valores recebidos diretamente do fundo, complementações da União e os respectivos recursos gerados por conta de aplicações financeiras), a preços constantes, considerando as definições de projeções das secretarias municipais de Administração e Fazenda, conforme os ditames definidos na Lei 14.113/2020 e modificações, para o período definido na ETAPA 01.1 desta fase (item 1.1.2);



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquatá@quata.sp.gov.br

1.4.5. Relatório de projeção dos recursos orçamentários disponíveis na PMQ, a preços correntes, no período definido na ETAPA 01.1 desta fase (item 1.1.2), de forma detalhada, demonstrando o detalhamento das receitas previstas, com dados projetados fornecidos pelas secretarias de Administração e Fazenda;

1.4.6. Relatório de projeção da Receita Corrente Líquida ajustada para cálculo dos limites da despesa de Pessoal (RCL), a preços constantes, considerando as definições de projeções das secretarias municipais de Administração e Fazenda, conforme os ditames definidos na LC 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), para o período definido na ETAPA 01.1 desta fase (item 1.1.2);

1.4.7. Relatório de valores projetados, a preços correntes, com a folha de pagamento da PMQ, distinguindo-se entre os grupos definidos pela secretaria, considerando as definições de projeções das secretarias municipais de Administração e Fazenda, segmentando-se, pelo menos o profissional do magistério e demais servidores da PMQ;

1.4.8. Relatório de valores projetados, a preços constantes, com a folha de pagamento do Município de Quatá, considerando as definições de projeções das secretarias municipais de Administração e Fazenda, conforme ditames definidos na LRF, como conceito de Despesa Total com Pessoal (DTP).

1.4.9. Relatórios de confronto de valores, a preços correntes, da DTP frente a RCL, e folhas de pagamento da PMQ com os recursos projetados para a pasta, gasto com os profissionais da educação básica, considerando as definições de projeções das secretarias municipais de Administração e Fazenda, conforme os ditames contidos na Lei Nº 14.113/2020, segmentando-se, no mínimo, o profissional do magistério.

2. FASE REVISÃO E REESTRUTURAÇÃO LEGAL:

Corresponde às atividades destinadas a apoio técnico durante os processos de discussão de possíveis modificações na atual legislação da carreira do servidor público da PMQ, visando ordenar as relações trabalhistas e evoluções de carreira existentes entre o Município de Quatá e os agentes públicos municipais, bem como sua viabilidade econômico-financeira.

São estimadas 2 (duas) visitas de técnicos da empresa contratada para participar de simulações (entendidas estas, como sendo cálculos de diversas possibilidades de valores e percentuais de nova estrutura de carreira), durante os processos de discussão das possíveis modificações na estrutura de carreira, que decorram modificação na forma de retribuição pecuniária ao agente público abrangido pelo trabalho.

As atividades desta fase têm como objetivo a demonstração comparativa das possíveis mudanças na estrutura de evolução da carreira em relação à atual carreira, visando mensurar a viabilidade da manutenção do equilíbrio das contas públicas, com vistas a manter a gestão fiscal dentro dos limites de gastos constitucionais e legais, bem como o cumprimento das atuais normas superiores que versem sobre o assunto, em especial os limites mínimos constitucionais e infraconstitucionais da área de educação.

As atividades terão como base a legislação municipal que trata do estatuto do servidor público municipal, planos de carreiras e demais legislações que afetam a matéria em nível municipal, tendo como base as situações verificadas na FASE DIAGNÓSTICO, descrita no item 2.1, e destinar-se-ão a subsidiar a PMQ na tomada de decisões que visam a possibilidade atualizar e/ou reestruturar, se for o caso, a carreira do servidor público da PMQ.

2.1. ETAPA 02.1: Construção de textos propositivos de modificação nas atuais legislações municipais, através da construção de sugestão de proposições contendo as modificações da atual legislação e normas municipais, através do estabelecimento de um texto claro, coeso, racional e moderno, inserindo os novos conceitos que atualmente permeiam a gestão pública e a gestão de pessoas.

Revisão dos instrumentos e conceitos que se mostram inadequados ou inúteis e garantir a inclusão de outros, tais como avaliação de desempenho, dentre outros;

Consolidação das modificações identificadas e as propostas consideradas no Estatuto, Plano de Cargos, Carreiras e Salários, legislação previdenciária, sempre de acordo com os parâmetros e pressupostos técnicos e jurídicos da Constituição Federal de 1988 e respectivas emendas;

Revisar e propor readequação de todas as atribuições dos cargos públicos, tanto os de provimento efetivo quanto os de provimento em comissão, que regulamenta as atividades exercidas pelos servidores públicos que recebem gratificações pelo exercício de funções e do sistema de controle interno a PMQ, compreendendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

- a) a elaboração das adequações necessárias das atribuições dos cargos públicos de provimento efetivo, de provimento em comissão e das funções exercidas pelo exercício de atividades não contempladas nas atribuições dos cargos do quadro da Prefeitura;
- b) a elaboração das adequações necessárias das atividades exercidas pelos servidores públicos que são gratificados pela realização de atividades não contempladas nas atribuições e competências dos cargos públicos;
- c) a aprimoração das ações, funções e competências contidas em legislação específica que define o sistema de Controle Interno da PMQ.

Elaboração dos textos referenciais que fornecerão subsídios para os respectivos projetos de Lei.

2.1.1. Elaboração de sugestão de documento contendo revisão, se for o caso, do Regime Jurídico Único e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores públicos municipais, segmentando-se, no mínimo, os profissionais da educação básica, em todos os segmentos e modalidades desta Municipalidade, devendo conter princípios, conceitos, estrutura de cargos e de vencimentos, normas para a movimentação de pessoal, incluindo avaliação de desempenho e regras de enquadramento, incluindo as demais normas que tratem do assunto, principalmente Lei Orgânica do Município de QUATÁ;

2.1.2. Identificação e análise:

2.1.2.1. da força de trabalho atual, em função das normas legais vigentes (cargos permanentes);

2.1.2.2. do cadastro de pessoal, face à estrutura organizacional;

2.1.2.3. conforme o campo funcional, de todas as unidades organizacionais e exigências de provimento do cargo, da natureza das atividades exercidas pelos servidores;

2.1.3. Mapeamento genérico dos processos essenciais para subsídios à identificação das competências das unidades, e revisão e análise das descrições dos atuais cargos, definição das descrições genéricas e específicas para os cargos novos, quando for o caso, análise e definição das possibilidades de agregação de cargos;

2.1.4. Análise dos dados da folha de pagamento para mapeamento dos benefícios atualmente pagos aos servidores, evitando o excessivo comprometimento de gastos do Município com a mesma em observância à LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal);

2.1.5. Análise da situação atual do Quadro de Pessoal, para a confrontação, compatibilização, ajustamento e adequação das Legislações Municipais, especialmente a Lei Orgânica Municipal e suas modificações, Lei Complementar nº 2.567, de 16 de junho de 2010, que “*DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE QUATÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS*”, Lei Complementar nº 3.412, de 26 de novembro de 2019, que “*DISPÕE SOBRE ESTATUTO, PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE QUATÁ, ESTADO DE SÃO PAULO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*”, e respectivas alterações, e demais normas correlatas que tratem do vínculo do servidor público municipal, bem como as respectivas modificações ocorridas ao longo do tempo, e demais normas que regulam além das demais legislações municipais relativas aos agentes públicos municipais, com a as demais legislações estaduais e federais, incluídas aqui, a Constituição Federal, a Lei Federal nº 9.394/1996, que “Dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação”, a Lei Federal nº 11.738/2008, Lei Federal nº 14.113/2020, Emenda Constitucional nº 108/2020, Lei Federal nº 14.276/2021, bem como considerar as recomendações, pareceres e resoluções das entidades de classe;

2.1.6. Estudo e projeção de estruturas de vencimentos, para os grupos de cargos, com valores distribuídos dentro dos critérios definidos pela Administração Municipal, em evoluções por tempo de serviço, nível de formação, e avaliação de desenvolvimento (progressões horizontal e/ou vertical), definição de regras, normas e critérios para a movimentação horizontal e/ou vertical, identificação e definição de alternativas de carreiras, mobilidade horizontal e/ou vertical, inclusive avaliação de desempenho, adequação das evoluções à Constituição Federal, para buscar conformidade com as interpretações atuais que o Supremo Tribunal Federal dá aos dispositivos da Constituição Federal, visando adequá-los às reformas constitucionais e à evolução jurisprudencial, à cerca do tema do funcionalismo público;

2.1.7. Elaboração e entrega de subproduto 05: Projetos de Lei, contendo, no mínimo: corpo do texto, justificativas, descrição dos cargos, anexos, gráficos, demonstrativo do impacto orçamentário e financeiro para os próximos, no mínimo, 8 (oito) anos e memórias de cálculo – a serem definidos na próxima ETAPA deste termo de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

2.2. ETAPA 02.2: Montagem e modelagem de base de dados para a simulação dos novos enquadramentos, definindo estrutura provável de evolução da nova carreira, seja vertical e/ou horizontal, por tempo de serviço, nível de formação, avaliação de desempenho, dentre outras possibilidades que a administração ver pertinência, contendo possíveis valores e formatos de evoluções da carreira para os grupos de servidores definidos anteriormente pela pasta.

2.2.1. Entrega de subproduto: documento contendo as predefinições de estrutura de evolução da carreira, cálculos e testes de aderência dos cálculos atuais juntamente com a equipe da PMQ, ao logo do período de projeções definido no item 2.1.1.2, considerando a BASE DE DADOS DE TRABALHO homologada no item 2.1.3.1.

2.3. ETAPA 02.3: Participação efetiva das discussões de definição de valores e percentuais de nova estrutura de carreira, entendido estas como sendo simulações de possíveis evoluções, tendo como base a estrutura definida no item 2.1, de forma a identificação e definição dos impactos financeiros prováveis em diferentes alternativas de valores de tabelas salariais, prevendo a tendência da evolução das receitas e do comprometimento de gastos da PMQ ao longo do período de análise. Durante os cálculos deverão ser demonstrados, à escolha da PMQ, de forma individualizada (por matrícula), comparativo de evolução entre as carreiras atual e proposta, conforme escolha feita pela pasta.

2.3.1. Entrega de subproduto: documento contendo as definições de estrutura de evolução da carreira, cálculos e testes de aderência dos cálculos atuais juntamente com a equipe da PMQ, ao logo do período de projeções definido no item 2.1.1.2, considerando a BASE DE DADOS DE TRABALHO homologada no item 2.1.3.1.

2.4. ETAPA 02.4: Diagnóstico do impacto no orçamento municipal, proveniente das reuniões realizadas juntamente com a PMQ, inclusive de forma individualizada (para cada um dos servidores constantes das carreiras municipais) que as diversas propostas de simulações provocam, mensalmente, ao longo do período definido no item 2.1.1.2, conforme cargos e/ou funções inerentes aos agentes públicos municipais, segmentando, pelos menos os profissionais do magistério e demais servidores, considerando ainda a evolução das diversas variáveis que poderão vir a impactar o gasto com folha de pagamento, mensalmente, bem como os diversos dispositivos legais, comparando-se a evolução descrita na legislação atual, com as propostas de nova carreira; as referidas simulações deverão ser feitas comparando-se a evolução já consolidada na FASE DIAGNÓSTICO (item 2.1), com as propostas de nova carreira, contemplando as diversas possibilidades de valores e percentuais, conforme estrutura de evolução definida no item 2.1, na de evolução da carreira nova. Caso, nesta etapa, haja mudança significativa na estrutura de evoluções de carreira definidas no item 2.1, será necessário retroceder àquele item, redefinir a estrutura e as configurações de simulações de nova carreira, bem como executar, novamente os itens subsequentes, devendo ser analisada a viabilidade econômica do contrato, em decorrência da reexecução das atividades.

2.4.1. Entrega de subproduto: documento contendo as definições de estrutura de evolução da carreira aprovadas pela PMQ durante a etapa anterior (item 2.3.2), cálculos e testes de aderência dos cálculos atuais juntamente com a equipe da PMQ, ao logo do período de projeções definido no item 2.1.1.2, considerando a BASE DE DADOS DE TRABALHO homologada no item 2.1.3.1.

2.5. ENTREGA DE PRODUTO 02: elaboração de relatório de entrega desta fase, em textos, gráficos, tabelas, figuras e outras formas de apresentação dos dados, números e decisões tomadas para se chegar aos resultados apresentados, no mínimo, comparando com os dados já apresentados anteriormente no produto da FASE 1 DIAGNÓSTICO.

3. PRODUTO 03 - RELATÓRIO FINAL:

Corresponde à materialização de relatório final descrevendo as atividades desenvolvidas, os desafios encontrados, as soluções utilizadas, e as sugestões de cuidados e atividades que a PMQ deverá seguir visando absorver os impactos e eventual implantação das modificações das legislações envolvidas.

Apresentar projeções de impacto orçamentário e financeiro para, pelo menos, os próximos 8 (oito) anos.

É estimada 1 (uma) visita de técnicos da contratada para apresentação do referido relatório à PMQ, como forma de homologação da finalização da execução do objeto ora contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

7- Gestão e Fiscalização:

Secretário de Administração e Finanças: Luiz Carlos Previlato

Secretário de Saúde: Dante Augusto Dalla Pria

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente: José Livaldo Vieira do Nascimento

Secretária da Educação: Daisy Cristina Pires Nucci

Secretário de Infraestrutura, Urbanização e Serviços: Valdeci Benedito de Oliveira

8 - Outras informações:

Telefone: 18-33669500 (paço municipal)

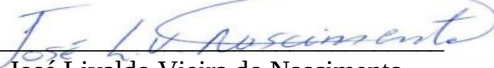
18-997203628 (setor compras)

Email: compras@quata.sp.gov.br

Quatá/SP, 10 de julho de 2024


Luiz Carlos Previlato
Secretário de Administração de Finanças

Dante Augusto Dalla Pria
Secretário de Saúde


José Livaldo Vieira do Nascimento
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente


Daisy Cristina Pires Nucci
Secretária da Educação


Valdeci Benedito de Oliveira
Secretário de Infraestrutura, Urbanização e Serviços.

FIDEI ET LABORIS SIGNUM

QUATÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

ANEXO II

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNID	QT	VALOR TOTAL
1	689.002.017	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA: consultoria e apoio técnico especializado nas áreas de legislação do servidor público, destinados a fornecer subsídios técnicos à gestão desta Prefeitura, durante atividades de discussão de análise de possível revisão e aperfeiçoamento da estrutura de carreira dos servidores públicos municipais. O trabalho deverá abranger todos os agentes públicos vinculados à PMQ, estimados em cerca de 700 (setecentos) cadastros funcionais. No período de 12 meses	SV	01	123.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE QUATÁ

CONTRATADO: SINTEGRIS AUDITORIA CONSULTORIA E SERVICOS CONTABEIS LTDA EPP

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 055/2024

OBJETO: CONSULTORIA E APOIO TECNICO ESPECIALIZADO NAS AREAS DE LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PUBLICO.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: Quatá, 25 de setembro de 2024

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: Marcelo de Souza Pécchio

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 086.xxx.xxx-30 - RG:13.xxx.x26 SSP/SP

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Marcelo de Souza Pécchio

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 086.xxx.xxx-30 - RG:13.xxx.x26 SSP/SP

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Marcelo de Souza Pécchio

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 086.xxx.xxx-30 - RG:13.xxx.x26 SSP/SP

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Jeam Adriano Rogoni

Cargo: Representante Legal

CPF:136.xxx.xxx-12

Email: contato@sintegris.com.br

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE: GESTOR:

Nome: Marcelo de Souza Pécchio

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 086.xxx.xxx-30 - RG:13.xxx.x26 SSP/SP

Assinatura: _____

GESTOR:

Nome: Luiz Carlos Previlato

Cargo: Secretario de Administração e Finanças

CPF: 792.xxx.xxx-72

Assinatura: _____