



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO  
GABINETE DO PREFEITO

www.sumidouro.rj.gov.br

Ofício nº 057/GAB/2024

Sumidouro/RJ, 14 de março de 2024.

Referência: Requerimento nº 006/2019

Ofício nº 010/2019

Exmo. Senhor Presidente,

Cumprimentando-o, cordialmente, vimos pelo presente apresentar a Vossa Excelência a resposta da Secretaria Municipal de Planejamento e Controle Interno acerca dos questionamentos constantes do expediente em referência.

Sendo estes os esclarecimentos, ao ensejo, renovamos protestos de alta estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

  
Eliesio Peres da Silva

Prefeito

**Ao**

**Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Sumidouro.**

**Vereador José Amarildo Pimentel.**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTROLE  
INTERNO

www.sumidouro.rj.gov.br

PROCESSO: 0671/2019

REF.: REQUERIMENTO CÂMARA MUNICIPAL Nº. 006/2019

À Procuradoria Geral do Município,

Em atendimento ao expediente em referência vimos informar aquilo que nos cabe.

1. *Se dentre as diversas iniciativas administrativas e estratégicas implementadas pela atual gestão está a elaboração de um novo PCV para os servidores públicos deste Município;*

1.1 *Em caso negativo, qual o motivo desta não iniciativa?*

1.2 *Em caso positivo, em qual prazo, de forma objetiva, será dado início aos trabalhos para a elaboração do PCV dos servidores deste Município?*

R: Com relação a isso, esclarecemos que a secretaria municipal de administração, por meio da C.I. 066/SMA/2023, Processo Administrativo nº 2881/2023, solicitou "o levantamento de custos para Contratação de empresa/instituição especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica administrativa com vistas a proceder a revisão da Estrutura Administrativa, Elaboração de Planos de Cargos, Carreiras e Salários e Revisão do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais da PREFEITURA MUNICIPAL de Sumidouro".

Tal revisão se dará em conjunto com os setores técnicos responsáveis pelo controle da execução orçamentária e financeira.

O procedimento atualmente se encontra em fase de elaboração do ETP - Estudo Técnico Preliminar.

Com relação ao início dos trabalhos para a elaboração do PCV dos servidores municipais será exigido como prazo para execução dos serviços

Rua Alfredo Chaves, 39 - Centro - Sumidouro - RJ. CEP 28637-000- CNPJ 32.165.706/0001-08/MUNICÍPIO DE SUMIDOURO  
Tele fax: (22) 2531-1930- e-mail: controleinterno@sumidouro.rj.gov.br

PROCESSO 0671 / 119

MUNICÍPIO CA FLS 05



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTROLE  
INTERNO

[www.sumidouro.rj.gov.br](http://www.sumidouro.rj.gov.br)

o período de 06 (seis) meses a contar da data de assinatura do contrato,  
cuja licitação deve ocorrer em 02 (dois) meses.

É o que tínhamos a informar.

Sumidouro, 12 de março de 2024.

*Diogo Carino Almeida de Carvalho*  
Secretário Municipal de Planejamento e  
Controle Interno  
CRC/RJ 095052/O-4

MUNICÍPIO DE SUMIDOURO  
PROCESSO 0681 119  
RUBRICA CA FLS 06

Rua Alfredo Chaves, 39 - Centro - Sumidouro - RJ, CEP 28637-000 - CNPJ 32.165.706/0001-08  
Tele fax: (22) 2531-1930 - e-mail: [controleinterno@sumidouro.rj.gov.br](mailto:controleinterno@sumidouro.rj.gov.br)



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Sumidouro  
Secretaria Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO  
PROCESSO 2881/23  
RUBRICA lmg FLS 02

C.I. 066/SMA/2023  
de 2023.

Sumidouro, 11 de agosto

De: Secretaria Municipal de Administração  
Para: Departamento de Compras

MUNICÍPIO DE SUMIDOURO

PROCESSO 0671 119

RUBRICA CA FLS 01

Ilmo. Senhor Diretor do Departamento de Compras,

Sirvo-me da presente para SOLICITAR o levantamento de custos para Contratação de empresa/instituição especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica administrativa com vistas a proceder a revisão da Estrutura Administrativa, Elaboração de Planos de Cargos, Carreiras e Salários e Revisão do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais da PREFEITURA MUNICIPAL de Sumidouro.

A empresa/instituição contratada deverá elaborar, inicialmente, e de posse da legislação municipal vigente e demais documentos que julgar necessários, estudo para diagnosticar a situação atual e compatibilizar a metodologia abaixo descrita e essencial ao desenvolvimento dos trabalhos.

Como parâmetro, informa-se que a CONTRATANTE conta atualmente com 102 cargos criados em lei.

Será de competência da contratada a elaboração de projeto de lei, contendo as competências de cada diretoria e atribuições de cada cargo que integrará a estrutura da CONTRATANTE.

JUSTIFICATIVA: A Prefeitura Municipal de Sumidouro busca adequar sua estrutura administrativa a fim de promover o alinhamento de suas metas e estratégias, e otimizar seus recursos. Nesse sentido, é fundamental avaliar a estrutura existente na Prefeitura, buscando sua adequação aos ditames constitucionais e a definição do quantitativo necessário desses cargos e funções. Por outro lado, a Prefeitura



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Sumidouro  
Secretaria Municipal de Administração

identificou a necessidade de atualização de Planos de Cargos, Carreiras e Salários para os seus servidores da administração direta, de modo a ampliar a motivação de seu quadro de profissionais e assim prestar um atendimento cada vez melhor à população. Por fim, solicita-se que seja revisto o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e que necessita ser atualizado técnica e juridicamente aos novos conceitos e práticas de uma boa gestão. A própria elaboração dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários já deverá provocar modificações em vários artigos, mas espera-se que o novo Estatuto possa ser útil na gestão moderna entre os direitos e deveres dos servidores.

Atenciosamente,

Aproveito a oportunidade para reiterar protestos de estima e respeito.

Atenciosamente,

Alvaro Cardoso Ramos

Secretário Municipal de Administração

Matricula: 13.04.3505

MUNICÍPIO DE SUMIDOURO  
PROCESSO 0671 119  
RUBRICA CA PL 02

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO  
PROCESSO 2881/23  
RUBR. A. VERA 03

**TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO Nº: 02881/23

**1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para a revisão e atualização do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do Magistério, da Prefeitura Municipal de Sumidouro/RJ, em conformidade com descrito neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

A Prefeitura Municipal de Sumidouro/RJ busca adequar sua estrutura administrativa a fim de promover o alinhamento de suas metas e estratégias, e otimizar seus recursos. Nesse sentido, é fundamental avaliar, também, estrutura de cargos, buscando sua adequação aos ditames constitucionais. Por outro lado, a Prefeitura identificou a necessidade de modificações no Planos de Cargos, Carreiras e Salários para os seus servidores, de modo a ampliar a motivação de seu quadro de profissionais e assim prestar um atendimento cada vez melhor à população. Por fim, solicita-se que seja revisto o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e que necessita ser atualizado técnica e juridicamente aos novos conceitos e práticas de uma boa gestão. A própria elaboração dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários já deverá provocar modificações em vários artigos, mas espera-se que o novo Estatuto possa ser útil na gestão moderna entre os direitos e deveres dos servidores.

**3. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS****Eni DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DA REVISÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS:**

3.1.1. A revisão e atualização do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais deve buscar a adequação em face de orientações constitucionais nacionais, de modo a compatibilizá-la com a Constituição Federal, com a Constituição do Estado do Rio de Janeiro e com a Lei Orgânica Municipal, atendendo aos princípios que regem a Administração Pública.

3.1.1. 1. A prestação dos serviços compreende:

- a) Diagnóstico situacional, com realização de levantamentos e análise da estrutura organizacional, dentre outras informações com Impacto nas normas previstas no Estatuto;
- b) Revisão das normas vigentes e atualização do Estatuto em todos os seus termos, notadamente no tocantes à aderência às normas constitucionais aplicáveis, conceitos legais, direitos e deveres dos servidores, estágio probatório, readaptação, reversão e processo disciplinar.

MUNICÍPIO DE SUMIDOURO

PROCESSO 0631 119

RUBRICA A. ... 00

3.1 1. 2. A Revisão Técnica do Estatuto deverá promover as seguintes adequações:

- a) Adequação normativa,
- b) Adequação da linguagem,
- c) Adequação dos instrumentos, e
- d) Adequação à cultura local

### 3.2. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO/VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO:

3.2. 1. A prestação dos serviços compreende a realização dos seguintes levantamentos e estudos preliminares, mediante análise da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, e sua sujeição às normas e legislação vigentes (em especial a de provimento de pessoas), fatores críticos, cultura organizacional, cargos e remunerações existentes, atividades propostas para cada área, e outros pontos julgados relevantes e pertinentes para o trabalho de diagnóstico, em especial:

- a) Diagnóstico situacional mediante levantamento da legislação de pessoal (leis, decretos e concursos públicos em vigência);
- b) Identificação dos dados de folhas de pagamento, como salário-base, benefícios e horas-extras, entre outros;
- c) Levantamento da distribuição dos servidores efetivos pela estrutura organizacional;
- d) Entrevistas com os dirigentes organizacionais a fim de obter dados sobre a missão das secretarias municipais, a situação dos cargos atuais e as necessidades de cargos, entre outros;
- e) Identificação das descrições e atribuições dos cargos atuais.

3.2.2. Estudo e projeção de estruturas de vencimentos para os grupos de cargos (níveis para progressão vertical) e graus (padrões para progressão horizontal), considerando:

- a) Definição de regras, normas e critérios para a movimentação horizontal e vertical;
- b) Montagem de base de dados para simulação dos enquadramentos;
- c) Identificação dos impactos financeiros prováveis; e
- d) Definição das descrições genéricas ou específicas para os cargos novos.

3.2.3. Elaboração dos Planos de Cargos, Carreira e Remuneração/Vencimentos da Prefeitura Municipal de Sumidouro/RJ e dos Profissionais do Magistério, constando:

- a) Descrição dos cargos efetivos e comissionados, com delimitação das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes a cada cargo;
- b) Definição das competências técnicas e comportamentais e requisitos para o exercício dos cargos efetivos e comissionados;
- c) Definição das políticas e procedimentos de progressão salarial e promoção nas classes de cargos e nas carreiras;
- d) Estabelecimento de uma Política de Remuneração eficiente, atual, atrativa e com foco no planejamento de carreira;
- e) Definição de conceitos e procedimentos para elaboração dos Planos;
- f) Análise e definição das possibilidades de agregação de cargos;





MUNICÍPIO DE SUMIDOURO  
PROCESSO 28.8123  
RUBRICA

**3.4. DA FORMA DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS**

3.4.1. A execução das etapas e a entrega dos produtos deverão ser realizadas pela empresa contratada na sede da Prefeitura Municipal de Sumidouro/RJ, mediante visitas técnicas, sempre que necessárias para o melhor atendimento das necessidades da Administração, sendo estimadas 80 (oitenta) horas de trabalho presencial (*in loco*), além do desempenho de atividades de forma remota, sendo previstas 120 (cento e vinte) horas para a realização de serviços na sede ou escritório da Contratada;

3.4.2. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação, as despesas correrão por conta da CONTRATADA.

3.4.3. O horário de execução dos serviços a serem realizados presencialmente deverá coincidir com o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira.

3.4.4. No desenvolvimento dos trabalhos deverão ser previstas entrevistas, levantamentos de dados e informações, reuniões programadas com servidores, gestores, colaboradores Comissões, bem como observação pessoal e planejamento das soluções.

**4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, PRAZOS E PERCENTUAL DE DESEMBOLSO**

4.1. Os serviços serão entregues e seus pagamentos realizados observando as seguintes condições:

Etapas e Especificação do serviço	Prazo de Execução:	Cronograma de Desembolso:
Etapa 1 Planejamento, Diagnósticos e Estudos preliminares, conforme descrição detalhada neste Termo de Referência	30 (trinta) dias úteis, a contar da data de assinatura do instrumento contratual.	20% (vinte por cento) sendo o pagamento realizado ao final da etapa, com entrega de relatório e aceite por parte da Administração.
Etapa 2: Elaboração dos Anteprojetos de Lei de atualização do Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações/Vencimentos – observadas todas as exigências contidas neste Termo de Referência.	90 (noventa) dias úteis, a contar do aceite do relatório previsto a Etapa 1	50% (cinquenta por cento) sendo o pagamento realizado ao final da etapa, com a entrega do relatório e aceite da Administração.
Etapa 3. Assessoria e Consultoria na implementação de novas rotinas e procedimentos incluídos ou alterados na legislação em questão.	30 (trinta) dias úteis, a contar do aceite do relatório da Etapa 2.	30% (trinta por cento) sendo o pagamento realizado ao final da etapa, com a entrega do relatório e aceite da Administração.
<b>Prazo total: 150 dias úteis.</b>		

MUNICÍPIO DE SUMIDOURO  
PROCESSO 0621 119  
RUBRICA CA FLS. 12

## 5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O custo estimado total da presente contratação será apurado pelo Departamento de Compras da urbe, elaborado com base em orçamentos que serão recebidos de empresas especializadas, mediante pesquisas de mercado ou mediante consulta a tabelas de referência.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Durante a vigência do contrato, caso haja necessidade de ajustes, adaptações ou retificações após a conclusão de cada etapa, fica a empresa **CONTRATADA** obrigada a fazer as devidas alterações no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a comunicação formal da **CONTRATANTE**;

6.2. A **CONTRATADA** obrigará-se a entregar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo afazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas;

6.3. Prestar esclarecimentos à Câmara Municipal, se necessário for, durante o processo legislativo;

6.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

6.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE SUMIDOURO

PROCESSO 067 119

RUBRICA CA FL. 13

7.1. A Contratante obriga-se a:

a) facilitar aos funcionários da Contratada o livre acesso as áreas dos prédios onde serão executados os serviços, bem como a documentação e aos equipamentos necessários a realização dos trabalhos;

b) Fornecer as informações, documentos e a assistência necessária para o bom desempenho;

- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## 8. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

8.1. O Responsável pela fiscalização deste contrato por parte da Prefeitura Municipal de Sumidouro será o servidor xxxxxxxxxxxx.

## 9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo representante da Administração acima indicado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto Municipal nº 1.789 de 2007 e da Lei nº 8.666 de 1993.

10.2. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

- a) Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
- b) Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
- c) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- d) Apresentar documentação falsa;
- e) Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- f) Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
- g) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- n) Comportar-se de modo inidôneo,  
Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal

10.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos casos citados no item 10.2.

10.4. A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 10.2, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

10.5. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, O Município poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:

a) Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

c) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

10.6. As sanções previstas nos itens poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

10.7. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

10.8. O percentual de multa previsto incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

10.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistente a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido, por meio de Guia de Recolhimento.

10.10. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua conseqüente cobrança pelos meios legais.

10.11. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, bem como a incidência das conseqüências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

10.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

10.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA deverá contar com estrutura administrativa e operacional que garanta o pleno cumprimento de todas as questões inerentes à contratação.

11.2. A CONTRATADA, juntamente com os documentos de habilitação, deverá apresentar como qualificação técnica os seguintes documentos:

11.2.1. Comprovante de que possui em seu quadro pelo menos um profissional que tenha habilitação legal para o desempenho das funções, com registro em Conselho profissional, e que tenha trabalhado em projeto(s) voltado(s) para a elaboração de planos de cargos e salários, sob pena de desclassificação, quando, então, será chamado o próximo licitante.

11.2.2. A experiência de que trata a condição anterior deverá ser comprovada mediante a apresentação de curriculum do profissional, carteira de trabalho, contrato de trabalho, comprovante de inscrição em Conselho profissional, e/ou outros documentos congêneres.

11.2.3. Atestado de Capacidade Técnica – no mínimo 01 (um), em papel timbrado do emitente, firmado por empresa pública ou privada, comprovando já ter executado ou estar prestando, a contento, serviços compatíveis com o objeto da licitação.

11.2.3.1. Entende-se como atividades compatíveis, para efeito de qualificação técnica para execução do objeto, a elaboração de Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, em empresas públicas ou privadas.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas com a presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria, prevista no orçamento vigente.