DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE LOURDES

Conforme Lei Municipal nº 1.465, de 19 de setembro de 2017

www.lourdes.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lourdes

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 3
Dispensas 3
Atas de registro de preço 109
Homologação / Adjudicação 146

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Lourdes, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Lourdes poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.lourdes.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lourdes
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Lourdes
CNPJ 59.767.921/0001-27
Rua José Marques Nogueira, 606
Telefone: (18) 3699-9000
Site: www.lourdes.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lourdes

Câmara Municipal de Lourdes
CNPJ 01.626.421/0001-95
Rua José Marques Nogueira, 441
Telefone: (18) 3699-1161
Site: www.lourdes.sp.leg.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Lourdes garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.lourdes.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lourdes

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

PORTARIA Nº 4.865, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO"

Odécio Rodrigues da Silva, Prefeito do Município de Lourdes, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO que o art. 37, XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil, veda a acumulação de remuneração de cargos públicos;

CONSIDERANDO que o art. 38, II, da Constituição da República Federativa do Brasil, investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

CONSIDERANDO que o Vice-Prefeito do Município em caso de nomeação para ocupar cargo de provimento efetivo, deve optar por uma das remunerações, não havendo nenhum impedimento previsto na Carta Magna e Legislação Ordinária vigente.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor Fernando Ângelo de Souza, inscrito no CPF nº e do RG nº , lotado no cargo efetivo de **Professor de Educação Física – PEB II (carga horaria de 40 horas semanais)** para o qual aprovado no Concurso Público nº 01/2010 e **Professor Auxiliar (carga horária de 20 horas semanais**), para o qual foi aprovado no Concurso Público nº 01/2013, afastamento para cumprimento de mandato, fazendo opção direta para perceber os vencimentos dos cargos efetivos que ocupa, a partir da presente data.

Parágrafo Único: o afastamento mencionado neste artigo terá duração enquanto perdurar o seu mandato.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Município de Lourdes, 03 de novembro de 2026.

Odécio Rodrigues da Silva
Prefeito

Publicada por afixação em lugar público e de costume, registrada nesta Secretaria na data supra.

Maria de Lourdes Barros
Secretária do Gabinete

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

EDITAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA

PROCESSO N° 77/2026
DISPENSA ELETRÔNICA nº 2/2026.

Modo de Disputa: ABERTO

A Prefeitura Municipal de Lourdes/SP, por meio do Setor de Licitações, torna público aos interessados que pretende realizar contratação direta, por meio de **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, adotando como critério de julgamento o **menor preço** e como regime de execução o **preço global**, conforme as condições estabelecidas neste Aviso e seus anexos.

Prazo para envio das propostas: de 16/11/2026 até 19/11/2026

Endereço eletrônico: http://45.232.77.243:8079/comprasedital/

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 19/11/2026 às 9 horas

Data da sessão de lances: 19/11/2026 às 9:20 horas

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E FINALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.

Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

O critério de julgamento adotado será **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Eventuais interessados devem apresentar Propostas de Preços no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

2. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL LICITAÇÃO DE LOURDES

Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico http://45.232.77.243:8079/comprasedital/ As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone (18) 98144-2126, ou e-mail licitacao@lourdes.sp.gov.br de segunda a sexta-feira, das 8 às 16:30 horas (horário de Brasília).

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site http://45.232.77.243:8079/comprasedital/ nas condições descritas neste Edital.

Este Aviso, seus anexos, o resultado da dispensa e os demais atos pertinentes também constarão do site www.lourdes.sp.gov.br/.

O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI,nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto Municipal n.º 6448/2026.

Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, ***quando a contratação versar sobre obra***, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, ***quando a contratação versar sobre obra***, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e Sociedades cooperativas.

Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º e artigo 14, ambos da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica http://45.232.77.243:8079/comprasedital/ **a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**

O fornecedor não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

Nos valores propostos **estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;**

A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

Os preços ofertados na proposta serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar integralmente e a contento o objeto contratual.

O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa **deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico,** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei 14.133, de 2021.

5. FASE DE LANCES

A etapa de lances se iniciará as 9:20 horas do dia 19/11/2026. O **modo de disputa será aberto**, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021.

Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento, horários de registro e valores.
Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço por lote ou ao último valor apresentado pela própria licitante, observada a redução mínima de R$ 1,00 (UM REAL) entre eles, aplicável inclusive em relação ao primeiro lance formulado. Em caso de lances de mesmo valor, prevalecerá o que for recebido primeiro pelo sistema.

Os lances devem ser ofertados em **VALOR UNITÁRIO**, com até duas casas decimais após a vírgula, incluindo todos os encargos (frete, tributos, seguros, encargos trabalhistas e sociais), de acordo com a Súmula nº 10 do TCE/SP, sendo o proponente responsável por quaisquer ônus relativos a marcas, registros e patentes vinculados ao objeto cotado.

Para julgamento será adotado o critério de **menor preço unitário.**

Durante a etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema:
a) dos lances admitidos e inválidos, horários de registro e respectivos valores;
b) do tempo restante para o encerramento da disputa.

Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a classificação final, em ordem crescente de valores, considerada para julgamento a última proposta válida de cada licitante.

Desconexão do sistema: caso ocorra desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação/agente de contratação, mas permaneça acessível aos licitantes, a recepção de lances prosseguirá normalmente. Persistindo a desconexão por período superior a 20 (vinte) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após 24 (vinte e quatro) horas, mediante comunicação aos participantes no sítio eletrônico oficial.

Fase Recursal: encerrada a etapa de lances e divulgada a classificação final, será aberta a fase recursal, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 20 do Decreto Municipal nº 6488/2026 concedendo-se prazo de 01 (um) dia útil para a interposição de recurso, contado da intimação ou lavratura da ata. As demais licitantes terão prazo de 01 (um) dia útil para apresentar

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

contrarrazões, restritas aos argumentos do recurso interposto. Os prazos correrão de forma contínua e ininterrupta no sistema eletrônico adotado, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitadoaofornecedoroenviodapropostaadequadaaoúltimolanceofertadoouaovalornegociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente de contratação verificará se o fornecedor/ prestador de serviço provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e neste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência.

Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

Será desclassificada a proposta vencedora que:

Contiver vícios insanáveis;

Não obedecer às especificações técnicas por menorizadas neste aviso ou em seus anexos;

Apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
Não tiver sua exequibilidade demonstrada,quando exigido pela Administração;

Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos esalários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

Havendo necessidade,asessão será suspensa, informando-seno"chat"a nova data e horário para a sua continuidade.

Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

7.1 A documentação de habilitação será exigida somente da empresa vencedora, após a fase de lances, observadas as disposições deste aviso de contratação direta.

7.2. A empresa mais bem classificada será convocada para apresentar os documentos de habilitação exigidos, conforme os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e conforme especificado no **Anexo I – Termo de Referência**.

7.3. O envio da documentação de habilitação deverá ser feito por meio da plataforma utilizada para a dispensa eletrônica, no prazo definido pelo agente de contratação.

7.4. A documentação apresentada será analisada pelo agente de contratação e sua equipe de apoio quanto à conformidade com as exigências deste aviso, sendo juntada ao processo administrativo correspondente.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

7.5. **Estando a documentação de habilitação em desacordo com as exigências previstas neste aviso ou com a legislação aplicável, a empresa será inabilitada**, podendo ser convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

8. Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.1 Habilitação jurídica

Empresário Individual:

- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

Microempreendedor Individual – MEI:

- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada por meio do sítio eletrônico oficial: http://45.232.77.243:8079/comprasedital/

Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI:

- Ato constitutivo (contrato social, estatuto ou documento equivalente) devidamente registrado na Junta Comercial da sede da empresa, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, quando não constar do ato constitutivo.

Sociedade Empresária Estrangeira:

- Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União, devidamente arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento. Essa unidade será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade Simples:

- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede da empresa, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, quando aplicável.

Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária:

- Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência, conforme o tipo societário:
  - No Registro Civil das Pessoas Jurídicas, quando sociedade simples;
  - No Registro Público de Empresas Mercantis, quando sociedade empresária;
  - Com a devida averbação no registro onde tem sede a matriz.

Sociedade Cooperativa:

- Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede da cooperativa, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Observação Geral:
Todos os documentos deverão estar atualizados e acompanhados de todas as alterações contratuais ou da versão consolidada do ato constitutivo.

8.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União; (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual.
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF/FGTS)

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3 Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, observando às exigências quanto aos sistemas e-saj e e-proc (https://www.tjsp.jus.br/Certidoes/Certidoes/CertidoesPrimeiraInstancia)

8.4 OUTROS DOCUMENTOS:

- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo **Conselho Nacional de Justiça – CNJ**, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- **Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, no endereço eletrônico https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;

As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

Rua: José Marques Nogueira, 606 – Cep. 15285-003 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-98144-2126

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Os documentos serão analisados pelo Agente de contratação e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.
Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

9. CONTRATAÇÃO

Após a **homologação e adjudicação**, caso se conclua pela contratação, será firmado **Termo de Contrato** ou emitido **instrumento equivalente**, conforme previsto no art. 95, caput, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O adjudicatário terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para **assinar o Termo de Contrato**, **sob pena de decair do direito à contratação**, sem prejuízo da aplicação das **sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta** e na legislação vigente.

A Administração poderá, alternativamente à convocação presencial, **encaminhar o Termo de Contrato por meio eletrônico**, correspondência postal com aviso de recebimento (AR), ou disponibilizá-lo em sistema eletrônico de processo administrativo, para que o adjudicatário **assine e devolva no prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados a partir da ciência ou do acesso.

O prazo para assinatura poderá ser prorrogado **uma única vez, por igual período**, mediante **solicitação justificada do adjudicatário** e **aceite da Administração**.

A assinatura do contrato será precedida da **verificação do atendimento integral das exigências de habilitação**, conforme previsto neste Aviso e na Lei nº 14.133/2021.

A **emissão da Nota de Empenho**, quando ocorrer, terá **caráter meramente complementar**, com a finalidade de assegurar a **reserva orçamentária** e o **registro contábil da execução da despesa**, **não substituindo o contrato formal**.

A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estipulado poderá ensejar **sanções administrativas**, incluindo a penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A contratada reconhece que as **hipóteses de rescisão contratual** são aquelas previstas nos **arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021**, bem como os **direitos da Administração Pública previstos nos arts. 137 a 139** da mesma Lei.

O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no AnexoI –Termode Referência.

Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. DAS PENALIDADES e RESCISÃO DO CONTRATO

O licitante, detentor ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato ou da ata de registro de preço que cause grave

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato ou da ata de registro de preço;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou da ata de registro de preço;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º/08/2013.

Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
A licitante e a empresa detentora que cometer qualquer infração ou descumprimento do previsto no edital ou contrato deverá ficar sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal nº 14133/2021, qual seja:

a) Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;

b) Multa de até 10% sobre o valor total previsto ou contrato, quando descumprido qualquer clausula do edital, do contrato, que não a execução do objeto - inciso II, inclusive quanto a não entrega de documentos de habiltiação e proposta readequada;

c) Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor do contrato, caso haja atraso na assinatura do contrato, na apresentação de documentos solicitados, bem como na execução do objeto, ainda que seja parcial ao solicitado, limitado a 30% (trinta por cento) do total do contrato, observando que para o atraso na entrega do objeto, o total da multa não poderá ser superior ao montante do pedido;

d) Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 03 (três) a 06 (seis) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

A sanção de que trata a alínea 'b" e "c" não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021

As sanções das alíneas "d" e "e" não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.

A aplicação das sanções deverá ser precedida de analise jurídica e somente pelo Prefeito Municipal, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14133/2021.

Rua: José Marques Nogueira, 606 – Cep. 15285-003 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-98144-2126

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo CONTRATADO.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

O contrato poderá ser cancelado de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

a) Falir ouocorrer dissolução da sociedade.
b) Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.
c) Infringir qualquer cláusula deste Contrato e/ou da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
d) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas deste contrato, especificações ou prazos.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá adotar as seguintes providências:

a) Republicar o presente Aviso, com nova data para envio de propostas;
b) Utilizar, para fins de contratação, proposta válida obtida na pesquisa de preços que fundamentou o presente procedimento, se houver, privilegiando-se os menores valores, desde que atendidas todas as exigências de habilitação;
c) Fixar prazo para que os licitantes possam adequar suas propostas ou documentação de habilitação, conforme o caso;
d) Reabrir o prazo para envio de propostas, desta vez permitindo a participação de empresas que não se enquadram como microempresa ou empresa de pequeno porte, ressalvando que as propostas destas somente serão aceitas na ausência de propostas de microempresas e empresas de pequeno porte.

As disposições previstas nas alíneas "a" e "b" acima também poderão ser aplicadas nos casos em que não haja o comparecimento de interessados (procedimento deserto).

Havendo necessidade de prática de ato por parte dos fornecedores e não havendo prazo fixado neste Aviso, será observado o prazo que vier a ser indicado pela Administração na correspondente notificação.

É de inteira responsabilidade dos fornecedores o acompanhamento do presente procedimento, inclusive quanto ao recebimento de notificações, comunicações ou mensagens emitidas pela

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Administração. A desconexão do sistema eletrônico ou a inobservância das mensagens enviadas não ensejarão direito à revisão de atos ou à repetição de fases.

Na hipótese de inexistência de expediente ou de ocorrência de qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data agendada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo se houver comunicação formal em sentido contrário por parte da Administração.

Todos os prazos e horários estabelecidos neste procedimento observarão o horário oficial de Brasília/DF, inclusive para envio de propostas, lances e demais registros no sistema eletrônico.

A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância das propostas ou dos documentos apresentados, desde que tal medida não comprometa a isonomia entre os participantes, nem a validade jurídica do ato.

As normas deste Aviso de Contratação Direta serão interpretadas sempre no sentido de ampliar a competitividade e a participação dos interessados, desde que respeitados o interesse público, os princípios da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Os fornecedores assumem todos os custos inerentes à elaboração e apresentação de suas propostas, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais despesas, independentemente da condução ou do resultado do certame.

Em caso de divergência entre as disposições deste Aviso de Dispensa e de seus anexos, prevalecerão as disposições contidas neste Aviso.

Da sessão pública será lavrada e divulgada **Ata** no sistema eletrônico.

Integram este Aviso de Contratação Direta,para todos os fins e efeitos,os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;
ANEXO III - Minuta deTermo de Contrato e Termo Ciencia e Notificação.

Lourdes/SP, 16 de novembro de 2026.

Odécio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Item	Quant.	Unidade	Objeto	Valor
1	1	serviço	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E FINALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO	

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

MUNICÍPIO DE LOURDES
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade subsidiar a contratação, por dispensa ou inexigibilidade conforme hipótese legal aplicável, de empresa especializada na organização, planejamento e execução de Concurso Público destinado ao provimento de cargos pertencentes ao quadro permanente da Prefeitura Municipal de Lourdes/SP.

A contratação observará os princípios da legalidade, eficiência, transparência, economicidade e continuidade do serviço público.

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo orientar e subsidiar a contratação de empresa especializada na organização e execução de concurso público, destinados a provimento de cargos efetivos no âmbito da Prefeitura Municipal de Lourdes/SP, conforme especificações constantes neste documento.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A realização do concurso público é necessária para suprir vagas existentes no quadro de pessoal do município, decorrentes de aposentadorias, falecimentos, exonerações, criação de cargos e necessidade de ampliação do atendimento público.

Os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) elaborados pelos setores competentes demonstram a impossibilidade de execução direta pela Administração, por falta de equipe técnica qualificada e infraestrutura adequada para conduzir todas as etapas do certame com segurança, transparência e economicidade.

Assim, a terceirização da execução do concurso público é medida legal, eficiente e vantajosa à Administração Pública, atendendo ao princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação reger-se-á pelas disposições da:

- **Lei Federal nº 14.133/2021, arts 74, 75 e 176** – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

- **Decreto Municipal** que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Lourdes/SP;
- **Lei Complementar nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- **Demais legislações pertinentes** à matéria, inclusive normas municipais e federais correlatas.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada será responsável por todas as fases do certame (organização, planejamento, execução e acompanhamento integral do concurso público), incluindo, no mínimo, as seguintes etapas:

1. Elaboração de editais, em conjunto com a Comissão Organizadora e Administração Pública;
2. O Edital deverá conter cotas raciais/deficientes caso se enquadre na legislação;
3. Recebimento das inscrições on-line (no site da empresa contratada) e geração de relatórios consolidados, **de acordo com o layout da contratante (anexo III);**
4. As inscrições serão de total responsabilidade da empresa, devendo o valor arrecadado ser repassados diretamente na conta da contratante;
5. Apresentação do cronograma deverá ser feita por etapas;
6. Elaboração, diagramação, impressão e aplicação das provas objetivas e/ou práticas, conforme o cargo; (aplicação de prova objetiva e prática será o mesmo dia, se necessário em dois turnos (matutino e vespertino), dependendo do número de inscritos;
7. Estabelecer como nota de corte para habilitação o desempenho mínimo de 50% de acerto no total da prova objetiva (os candidatos que não atingirem este patamar estarão automaticamente desclassificados);
8. Correção das provas e divulgação de resultados preliminares e finais;
9. Recebimento, julgamento e resposta de recursos administrativos;
10. Publicação da classificação final e homologação;
11. Apoio técnico e documental à homologação do resultado;
12. Divulgação de todos os atos em sua página na internet;
13. Manutenção da integridade e sigilo das informações e materiais de prova;
14. Prestação de suporte técnico à Prefeitura durante todas as fases;

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

15. Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
16. Emissão de pareceres sempre que solicitado pela administração
17. Apresentação de relatório geral sobre o Concurso Público;
18. Apresentação do resultado para a homologação;
19. Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Concurso Público.
20. Disponibilização de equipe tecnica para atendimento aos candidatos.
21. A empresa contratada deverá disponibilizar sistema para geração de boletos, PIX ou demais meios de pagamento, de modo que **os valores das taxas de inscrição sejam creditados diretamente na conta bancária oficial da Prefeitura Municipal**, previamente informada pela Administração.
22. É vedado à contratada reter, administrar, movimentar ou utilizar quaisquer valores referentes às inscrições, competindo-lhe apenas a operacionalização do sistema de inscrição

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá:

- Cumprir rigorosamente o cronograma aprovado;
- Garantir a segurança e sigilo dos dados e provas;
- Manter equipe técnica qualificada;
- Observar a legislação vigente e princípios da administração pública;
- Disponibilizar atendimento eletrônico e presencial à Prefeitura Municipal de Lourdes/SP;
- Disponibilizar atendimento eletrônico aos candidatos;
- Apresentar relatórios detalhados de cada etapa;
- Responder integralmente por danos decorrentes de falhas na execução.
- A licitante vencedora é a única responsável civil e criminalmente pela elaboração, guarda e sigilo das provas e demais atos do concurso, respondendo ainda pelas ações praticadas pelos seus responsáveis técnicos, equipe técnica e pessoal contratado para fiscalização ou qualquer outra atividade, nenhuma responsabilidade cabendo à Prefeitura Municipal de Lourdes nesse aspecto;

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

- Elaborar e definir o conteudo e bibliografias para as provas objetivas em conjunto com a Comissão do Concurso Público e Setor Responsavel;
- Divulgar em sua pagina na internet, sob sua total responsabilidade, todos os atos constantes no concurso público, mediante aporvação da Comissão.
- Submeter previamente à Comissão de Fiscalização designada pela Prefeitura todos os atos relacionados à execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a: elaboração, validação e publicação do edital do concurso, retificações, cronogramas, comunicados oficiais, provas, critérios de correção, divulgação de resultados e quaisquer demais documentos ou procedimentos referentes ao certame.
- Nenhuma etapa ou ato administrativo poderá ser publicado, divulgado ou executado sem a prévia análise, manifestação e aprovação expressa da Comissão de Fiscalização da Prefeitura.
- Deverá disponibilizar sistema para geração de boletos, PIX ou demais meios de pagamento, de modo que **os valores das taxas de inscrição sejam creditados diretamente na conta bancária oficial da Prefeitura Municipal**, previamente informada pela Administração.
- É vedado à contratada reter, administrar, movimentar ou utilizar quaisquer valores referentes às inscrições, competindo-lhe apenas a operacionalização do sistema de inscrição

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (PREFEITURA)

Compete à Prefeitura Municipal de Lourdes/SP:

- Designar **Comissão Fiscalizadora** do contrato;
- Definir os locais de aplicação das provas;
- Fornecer informações e documentos necessários à elaboração do edital;
- Aprovar todos os atos relacionados à execução do objeto, como: elaboração, validação e publicação do edital do concurso, retificações, cronogramas, comunicados oficiais, provas, critérios de correção, divulgação de resultados e quaisquer demais documentos ou procedimentos referentes ao certame.
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- Homologar o resultado final do certame.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

7. ESTIMATIVA DE CUSTO

7.1 O custo estimado da contratação deverá ser realizado através de pesquisa em empresas do ramo, mediante nos termos do artigo 23, da Lei nº 14.133/2021.

8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. O pagamento da aquisição pretendida por meio deste Termo de Referência correrá à conta das seguintes dotações:

Local	Dotação	Ficha	Fonte	Sub Elemento
0201	04.122.002.2003	19	01	339039
0204	12.361.007.2012	73	01	339039
0203	20.606.004.2007	39	01	339039
0206	10.301.0013.2025	145	01	339039
0207	08.244.0017.2029	192	01	339039

8.2. Poderá ocorrer remanejamento de dotação caso se faça necessário para a devida readequação das futuras despesas.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços será de até **06 (seis) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa e autorização formal da Administração, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

10. PROPOSTA COMERCIAL

10.1. Os interessados deverão elaborar suas propostas comerciais para o item do objeto dessa dispensa de licitação, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto.

10.2. Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo a execução ser realizada sem ônus adicional.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

10.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o Fornecedor o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global por item em algarismos e por extenso.

10.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global do item, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.6. A proposta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente ao objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.7. A proposta comercial deverá ser enviada preferencialmente em papel timbrado da empresa, devendo obrigatoriamente ser assinada pelo representante da empresa (física ou digital), e deverá conter as seguintes informações:

10.7.1. Nome da Pessoa Jurídica com número de inscrição no CNPJ ou Nome de Pessoa Física com Número de CPF;

10.7.2. Endereço do Fornecedor, com telefone para contato e e-mail;

10.7.3. Data e local da sede do Fornecedor;

10.7.4. Preço unitário, com até duas casas decimais após a vírgula;

10.7.5. Preço total, com até duas casas decimais após a vírgula; e

10.7.6. A proposta deverá até prazo mínimo de validade de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

10.8 Os valores apresentados na proposta serão fixos e irreajustáveis.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas obedecerá ao critério de menor preço global, desde que atendidas as exigências técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação nos moldes da Lei Federal nº 14133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo preço.

Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Habilitação jurídica

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital] e com a Fazenda Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica e Operacional

- Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, observando a similaridade.
- Comprovação de experiência na execução de concursos públicos;
- Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Rua: José Marques Nogueira, 606 – Cep. 15285-000 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-3699-9000

- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- Os atestados poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional e/ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes.

12. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do objeto desta contratação será realizado 50% na homologação das inscrições e 50% homologação do concurso.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá conter no mínimo o endereço da Fornecedora/Contratada. O número de inscrição no CPF/CNPJ, o Banco com os números da Agência e da Conta Corrente, a descrição precisa do serviço executado, expressos em moeda nacional com até duas casas decimais após a vírgula, e a referência do mês de execução.

A Fornecedora/Contratada deverá juntar à Nota Fiscal ou Fatura as certidões de regularidade fiscal exigíveis na legislação de regência da matéria.

Ocorrendo a devolução da Nota Fiscal ou Fatura por erro, rasura ou outro motivo, a contagem do prazo prevista deste Termo de Referência será iniciada a partir da data de entrega da nova Nota Fiscal ou Fatura.

Constatada a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista da Fornecedora/Contratada, essa deverá ser notificada, por escrito, pelo Adquirente para, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal ou Fatura, estes serão restituídos à Fornecedora/Contratada, não respondendo o Adquirente por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do pagamento correspondente.

Os valores das inscrições serão dos cofres públicos.

13. LOCAL E HORÁRIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão executados conforme descrição deste termo.

A aplicação das provas deverá ser realizada nos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal, podendo ser na sede do município ou em local diverso.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

A data, horário e demais condições definidos e divulgados no edital, devidamente aprovado pela Prefeitura Municipal.

14. PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1 O prazo para execução completa do concurso será de até 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, conforme cronograma definido em conjunto entre a Prefeitura Municipal e a CONTRATADA, podendo ser prorrogado em caso de comprovação da necessidade.

14.2 A aceitação sera verificada:

- Cumprimento integral do cronograma;
- Conformidade com edital;
- Ausência de falas que comprometam a lisura do certame;
- Entrega de relatórios finais e documentação completa.

15. DA SUBCONTRATAÇÂO

15.1 Fica expressamente vedado à Contratada, a subcontratação para a prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência.

16. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

16.1. Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei n° 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.2. 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 ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei n° 14.133/2021.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

16.3. Fica responsável pela fiscalização deste contrato o Chefe de Gabinete Frank Albert da Cunha Rocha.

16.4. Além do fiscal de contrato, cujas obrigações são a definidas neste termo, além do que determina a legislação, haverá a nomeação de comissão que ficará responsável pelo acompanhamento do concurso público em todas as suas etapas, inclusive quanto a aprovação do cronograma e do edital.

17. DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILIBRIO

O preço pelo qual será contratado o objeto não será reajustado em sua vigência, salvo em caso de prorrogação, onde será aplicado o reajuste calculado pelo INPC apurado no período de vigência anterior do contrato.

Em decorrência do objeto o mesmo não será reequilibrado ou repactuado.

18. DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

Havendo inexecução contratual a contratada responderá civil e criminalmente, podendo lhe ser aplicado administrativamente as sanções previstas em lei, dentre estas advertências, multa, suspensão na contratação com a administração ou declaração de idoneidade, sempre garantindo a ampla defesa e contraditório.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS e RESCISÃO DE CONTRATO

A licitante e a empresa contratada se cometer qualquer infração ou descumprimento do previsto no edital ou contrato deverá ficar sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal nº 14133/2021, qual seja:

a) Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;
b) Multa de até 10% sobre o valor total previsto ou contrato, quando descumprido qualquer clausula do edital ou do contrato, que não a entrega do objeto - inciso II;
c) Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas

infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

A sanção de que trata a alínea 'b" não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021

As sanções das alíneas "c" e "d" não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.

A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Prefeito Municipal, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14133/2021.

A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo CONTRATADO.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da contratada, o Município de Lourdes poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

O contrato poderá ser cancelado de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

a) Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.
b) Sem justa causa, e prévia comunicação ao Município de Lourdes, suspender a execução dos serviços.
c) Infringir qualquer cláusula contrato ou da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
d) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas do contrato, especificações ou prazos.

20. CONDIÇÕES GERAIS

A apresentação de proposta indica que a Interessada concorda plenamente com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Os preços são fixos e irreajustáveis, pois a Contratada deverá fazer a entrega dos serviços no prazo definido neste Termo de Referência. Desta forma não há razão de se falar em reajuste de preços para este fornecimento em virtude de sua temporalidade.

Já deverão estar incluídas no preço ofertado pela Interessada as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação e demais encargos indispensáveis à prestação do serviço previsto no objeto desta Licitação.

O Adquirente não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da Fornecedora para terceiros.

Na aplicação desta dispensa de licitação, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições previstas em leis especificas.

Fica eleito o Foro da Comarca de Buritama - SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as lides porventura instaladas em decorrência desta Licitação.

21. DA PUBLICIDADE

Os extratos dos instrumentos (Termo de Referência, Edital e Contrato Administrativo) serão publicados no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO.

23. ANEXOS

- Anexo I – Relação de cargos e vagas/cadastro reserva;
- Anexo II – Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- Anexo III – Layout da contratante (4.3)
- Anexo IV – Atribuições
- Anexo V – Carga horário/Referencia salarial

Lourdes/SP, 26 de outubro de 2026.

Frank Albert da Cunha Rocha

Chefe de Gabinete

Rua: José Marques Nogueira, 606 – Cep. 15285-000 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-3699-9000

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

MUNICÍPIO DE LOURDES
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

ANEXO I

CONCURSO PÚBLICO:

ATIVIDADES DO SETOR ADMINISTRATIVO				
Cargo	**Carga horaria semanal**	**Vagas**	**Escolaridade / Experiencia**	**Tipo de prova**
Escriturário	40 horas	01	Ensino Médio / Experiencia em Escritório ou Serviço Administrativo (mínimo 12 meses)	Objetiva
Motorista	40 horas	01	Ensino Fundamental, com Carteira Nacional de Habilitação, categoria D / Experiêcia acima de 2 anos	Objetiva + Prática
Zelador	40 horas	01	Ensino Fundamental / Experiencia mínimo de 6 meses	Objetiva

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
Cargo	**Carga horaria semanal**	**Vagas**	**Escolaridade / Experiencia**	**Tipo de prova**
Auxiliar de Educação Básica	40 horas	01	Ensino Médio Completo	Objetiva
Monitor de Transporte Escolar	40 horas	03	Ensino Fundamental Completo	Objetiva

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE				
Cargo	**Carga horaria semanal**	**Vagas**	**Escolaridade / Experiencia**	**Tipo de prova**
Auxiliar de Farmácia	40 horas	01	Ensino Médio com formação especifica em atendente /auxiliar de farmácia	Objetiva
Fonoaudiólogo	20 horas	01	Curso Superior de Fonoaudiologia e Registro no Conselho Estadual da	Objetiva

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

			categoria / Experiencia mínima de 1 ano.	
Psicólogo	16 horas	01	Curso Superior de Psicologia e Registro no Conselho Estadual da categoria / Experiencia comprovada de 1 ano	Objetiva
Técnico em Enfermagem	40 horas	01	Curso Médio Técnico de Enfermagem, com inscrição no COREN	Objetiva

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL				
Cargo	**Carga horaria semanal**	**Vagas**	**Escolaridade / Experiencia**	**Tipo de prova**
Assistente Social	30 horas	01	Curso Superior em Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional de Assistentes Sociais – CREES / Experiecia comprovada de 1 ano	Objetiva
Psicólogo	30 horas	01	Curso Superior de Psicologia e Registro no Conselho Estadual da categoria / Experiencia comprovada de 1 ano	Objetiva

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA				
Cargo	**Carga horaria semanal**	**Vagas**	**Escolaridade / Experiencia**	**Tipo de prova**
Auxiliar de Veterinário	40 horas	01	Ensino Médio / Experiencia em Escritório ou Serviço Administrativo (mínimo 12 meses)	Objetiva

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

MUNICÍPIO DE LOURDES
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Segue estudos técnicos preliminares dos setores responsáveis.

MAPA DE RISCO - ANÁLISE DE RISCOS

A análise de riscos integra este ETP e deverá ser detalhada e atualizada no processo, especialmente no Termo de Referência e no contrato.

Fase	Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Medidas de mitigação	Responsável
Planejamento	Edital ou Termo de Referência inadequado	Falha na descrição do objeto, requisitos ou regras do cadastro de reserva	Impugnações, recursos, atraso ou anulação	Média	Alto	Revisão técnica e jurídica; validação das atribuições e do conteúdo programático	Comissão Organizadora e Assessoria Jurídica
Planejamento	Quantitativos inadequadamente definidos	Confusão entre cadastro de reserva e vagas imediatas	Contratação incompatível com a necessidade	Baixa	Alto	Registrar que não haverá vagas imediatas e definir como unidade de contratação um certame para uma função	Departamento de Educação e Setor de Compras
Seleção/contratação direta	Enquadramento incorreto da dispensa	Ausência de identificação da hipótese legal ou estimativa de preço	Nulidade, responsabilização e prejuízo ao interesse público	Média	Altíssimo	Definir o inciso aplicável, realizar pesquisa de preços, obter parecer jurídico e instruir o processo conforme o art. 72	Autoridade competente e Assessoria Jurídica
Seleção do fornecedor	Empresa sem capacidade técnica	Requisitos insuficientes ou análise inadequada dos documentos	Falhas na execução e comprometimento do certame	Média	Alto	Exigir qualificação compatível e verificar atestados e capacidade operacional	Agente responsável pela contratação

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Fase	Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Medidas de mitigação	Responsável
Execução	Vazamento de provas ou fraude	Falhas de segurança, armazenamento ou aplicação	Quebra da isonomia e anulação das provas	Baixa	Altíssimo	Cláusulas de sigilo, controles de acesso, fiscalização e responsabilização contratual	Contratada, Comissão e Fiscal
Execução	Erro na correção ou classificação	Falha humana ou sistêmica	Recursos, ações judiciais e atraso na homologação	Média	Alto	Plano de controle de qualidade, conferência, auditoria dos resultados e procedimento recursal	Contratada e Comissão
Execução	Descumprimento do cronograma	Falha de planejamento ou gestão da contratada	Atraso na formação do cadastro	Média	Médio	Cronograma contratual, reuniões de acompanhamento e sanções por atraso injustificado	Gestor e Fiscal
Execução	Instabilidade do sistema de inscrições	Deficiência tecnológica ou suporte insuficiente	Perda de prazo e prejuízo aos candidatos	Média	Médio	Disponibilidade de canais de atendimento, suporte técnico e monitoramento do sistema	Contratada e Fiscal
Execução	Falha no controle das taxas de inscrição	Sistema de repasse ou conciliação inadequado	Perda financeira e dificuldade de prestação de contas	Baixa	Alto	Previsão de repasse, conciliação bancária, relatórios e fiscalização financeira	Contratada, Fiscal e Setor Financeiro
Execução	Tratamento inadequado de dados pessoais	Acesso indevido, vazamento ou descarte inseguro	Responsabilização e prejuízos aos candidatos	Baixa	Alto	Controle de acesso, segurança da informação, confidencialidade e descarte seguro	Contratada e Fiscal

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO III

LAYOUT DA CONTRATADA:

Layout do Arquivo de Inscritos no Concurso

Este layout destina-se aos arquivos no formato de planilha eletrônica com extensão XLS, ODS ou XLSX.

Regras de Preenchimento:

- A primeira linha da planilha é destinada aos títulos das colunas.
- O preenchimento do nome das colunas é opcional.
- A importação sempre começará na linha número dois.
- Os Campos destacados em negrito são obrigatórios

Abaixo estão listadas as posições dos campos a serem importados:

- **Coluna A: Número da inscrição**
- **Coluna B: Nome do inscrito**
- Coluna C: Sexo (F ou M)
- Coluna D: Documento (com ou sem máscara)
- **Coluna E: Órgão expedidor do Documento (Apenas Sigla)**
- **Coluna F: UF do Órgão expedidor do Documento (Apenas Sigla com dois dígitos)**
- **Coluna G: CPF (com ou sem máscara)**
- Coluna H: Data de Nascimento no formato DD/MM/AAAA
- Coluna I: Endereço - Logradouro Apenas
- Coluna J: Endereço - Número Apenas
- Coluna K: Endereço - Complemento Apenas
- Coluna L: Endereço - Bairro
- Coluna M: Endereço - Cidade
- Coluna N: Endereço - UF
- Coluna O: Endereço - CEP (com ou sem máscara)
- Coluna P: DDD do Telefone Fixo
- Coluna Q: Número do Telefone Fixo
- Coluna R: DDD do Telefone Móvel
- Coluna S: Número do Telefone Móvel
- **Coluna T: Código do Cargo ao qual o candidato se inscreveu (não é necessário zerar à esquerda)**
- Coluna U: e-mail do candidato
- Coluna V: Aprovado (S ou N)
- Coluna W: Número da Classificação
- Coluna X: Situação do Concurso (1-Inscrito, 2-Aprovado, 3-Deferido, 4-Indeferido, 5-Homologado, 6-Classificado)
- Coluna Y: Localidade do Cargo
- Coluna Z: Nota do Candidato
- Coluna AA: Deficiente (S ou N)
- Coluna AB: Afrodescendente (S ou N)

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO IV

Descrições de Cargos:

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

EMPREGO: ASSISTENTE SOCIAL
Descrição Sumária
Prestar serviços de âmbito social, individual e/ou em grupo, identificando e analisando os problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.
Descrição Detalhada
• Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através de análise dos recursos das carências sócio-econômicos dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los a promover seu desenvolvimento. • Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. • Efetuar triagem nas solicitações de ambulâncias, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível, dentro de padrões pré – definidos. • Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos, na busca da minimização e/ou solução do problema. • Planejar, executar, e analisar pesquisas sócios - econômicos, educacionais e outras, utilizando técnicas especificas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. • Analisar Projetos de Lei, opinando para que atenda aos interesses/necessidades da comunidade, em busca da melhoria da qualidade de vida. • Atender casos encaminhados pelo Poder Judiciário, Ministério as Saúde e/ou Conselho Tutelar, atuando no sentido de minimizar /solucionar problemas encontrados. • Participar de reuniões com Diretoria da Saúde, Conselho Municipal de Assistência Social, Diretoria de Educação, Segurança, Conselho entre outros, a fim de solucionar problemas relativos à sua área de atuação. • Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. • Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. • Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.
Especificações

Rua: José Marques Nogueira, 606 – Cep. 15285-000 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-3699-9000

Escolaridade: Curso Superior em Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional de Assistentes Sociais – CREES .
Experiência: Comprovada, de um ano.
Iniciativa: Normal
Complexidade:
Esforço Físico: Nenhum
Esforço Mental: Médio
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Médio
Responsabilidade/Patrimônio: Baixo
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Baixo
Responsabilidade/Supervisão: Médio.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

CARGO: Auxiliar de Educação Básica

Descrição Detalhada

- Zelar pelo desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social;
- Acompanhar e auxiliar a professora em todas as atividades pedagógicas e de cuidados à criança;
- Auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico e dos objetos individuais da criança;
- Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal, nas refeições e na saúde;
- Auxiliar a professora no banho, troca de fralda e de vestuário da criança;
- Acompanhar e auxiliar a professora em passeios e idas ao parque;
- Auxiliar a professora na orientação da criança, objetivando sua segurança;
  Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo;
- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todas;
- Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças;
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros
- Colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pelo uso adequado do material;
- Participar de todas as atividades realizadas na unidade de ensino e colaborar com as atividades de articulação com as famílias e comunidades;
- Atualizar-se, por meio de cursos, leituras, reuniões pedagógicas e grupos de estudo e/ou trabalho;
- Ser cordial no atendimento aos funcionários e ao público em geral;
- Cooperar com os demais setores e unidades que compõem a estrutura administrativa e operacional do Município;
- Executar outras tarefas correlatas compatíveis com as exigências para o exercício do emprego, determinadas pelo superior imediato

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Cargo: **Atendente/Auxiliar de Farmácia**
Descrição Detalhada
• Executar atividades rotineiras como: auxiliar e ou promover o controle dos medicamentos; entregar medicamentos com orientação do farmacêutico; inserir dados em sistema informatizado ou não; elaborar controles de uma maneira geral; observar o prazo de vencimento dos medicamentos; arquivar documentos; auxiliar o farmacêutico na produção de estatísticas; auxiliar na produção de relatórios; atender à população. • Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. • Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. • Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.
Especificações
Escolaridade: Ensino Médio com formação especifica em atendente/auxiliar de farmácia
Experiência: Nenhuma
Iniciativa: normal
Complexidade: média
Esforço Físico: Nenhum
Esforço Mental: Médio
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Médio
Responsabilidade/Patrimônio: Médio
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: baixo
Responsabilidade/Supervisão: Nenhum

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

EMPREGO: AUXILIAR DE VETERINARIO	**Código:**
Descrição Sumária	
Auxiliar o medico veterinário em todas as atividades clinicas com os animais;	
Descrição Detalhada	
• Acompanhar o tratamento após diagnostico do medico, auxiliando nos exames clínicos e de laboratório, assegurando a sanidade individual e coletiva dos animais; • Realizar controle de ectoparasitas (pulverizações), e controle de zoonoses (brucelose, tuberculose, leptospirose, blue tongue, etc), controle sanitário de instalações e controle reprodutivo; • Auxiliar na inspeção sanitária de alimentos de origem animal destinados à alimentação; • Realizar manejos de dejetos; • Auxiliar o sistema de vacinação anti-rábica, e serviços de apreensão de cães vadios; • Proceder ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; • Auxiliar no controle da Leishmaniose junto ao Centro de Zoonoses do município; • Controlar entrada e saída de animais no Centro de Controle de Zoonoses; • Orientação aos proprietários sobre medidas sanitárias que devem ser adotadas, alimentação adequada e cuidados especiais com cria; • Auxiliar na inspeção sanitária de estabelecimentos industriais e comerciais (clínicas veterinárias, comércio de rações, etc), recreação e esportivas ou qualquer outro fim de animais ou produto de sua origem; • Assessorar superiores e equipes multi-profissionais; • Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; • Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; • Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; • Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Médio	
Experiência: Em Escritório ou Serviço Administrativo (mínimo 12 meses)	
Iniciativa: Média	
Complexidade: Normal	
Esforço Físico: Nenhum	
Esforço Mental: Baixo	
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Baixo	
Responsabilidade/Patrimônio: Baixo	
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Nenhuma	
Responsabilidade/Supervisão: Nenhuma	

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

EMPREGO: ESCRITURARIO
Descrição Sumária
Executar serviços administrativos, conforme área de atuação, visando o atendimento de rotinas previamente estabelecidas e auxiliar na organização do setor.
Descrição Detalhada
• Executar serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas e sistemas estabelecidos; • Operar microcomputador, controlando e fornecendo dados e informação; • Executar serviços de secretaria, expediente e protocolo; • Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; • Secretariar reuniões, lavrar atas e atividades semelhantes; • Controlar a movimentação de documentos e processos; • Atender ao público quando necessário, sempre com presteza; • Organizar mapas e boletins demonstrativos quando necessário.
Especificações
Escolaridade: Ensino Médio
Experiência: Em Escritório ou Serviço Administrativo (mínimo 12 meses)
Iniciativa: Média
Complexidade: Normal
Esforço Físico: Nenhum
Esforço Mental: Baixo
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Baixo
Responsabilidade/Patrimônio: Baixo
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Nenhuma
Responsabilidade/Supervisão: Nenhuma

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

EMPREGO: FONOAUDIÓLOGO
Descrição Sumária
Avaliação e acompanhamento psicológico de pacientes e entrevista com familiares.
Descrição Detalhada
• Reuniões de equipe para discussão de casos; • Estabelecer o processo de ajuda ao paciente em seu processo de restabelecimento físico e psíquico; Registros em prontuários guardados em arquivos; • Participar de reuniões, cursos, etc; • Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações de sua área de atuação; • Comprometer-se com o bem estar dos clientes sob seu atendimento profissional, utilizando todos os recursos disponíveis; • Agir com zelo e capacidade profissional; • Honrar com responsabilidade com os outros profissionais mantendo elevado nível de dignidade e harmoniosidade as relações inter e entraprofissionais; • Pesquisar, diagnosticar, planejar e realizar exame e tratamento, elaborar laudos, orientações e pareceres fonoaudiólogos observando as práticas reconhecidamente aceitas e as normas legais vigentes no pais; • Escolher procedimento mais adequado ao paciente, observando as práticas fonoaudióloga; • Realizar estudo e pesquisar, resguardados os direitos de indivíduos ou grupos envolvidos em seus trabalhos; • Realizar quando necessário, após avaliar pessoalmente o paciente acompanha-lo á distância,devendo este retornar para reavaliações; • Desenvolver atividades profissionais de forma eficiente, assumindo a responsabilidade pelos procedimentos de que participou ou indicou, mesmo quando em equipe; • Recorrer a outro profissional, sempre que for possível; • Exercer a fonoaudiologia de forma Plena, enquanto ciência voltadas ás áreas da comunicação oral e escrita, voz e audição, utilizando os conhecimentos e recursos que sua experiência clinica o demandar, para promover o bem estar do cliente e da coletividade; • Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.
Especificações
Escolaridade: Curso Superior de Fonoaudiologia e Registro no Conselho Estadual da categoria.
Experiência: Mínimo de 1 ano.
Iniciativa: Média
Complexidade: Normal
Esforço Físico: Baixo
Esforço Mental: Médio
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Baixo
Responsabilidade/Patrimônio: Baixo
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Médio
Responsabilidade/Supervisão: Médio

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

CARGO PÚBLICO: **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**
Descrição Sumária
Desenvolver atividades relacionadas ao acompanhamento de alunos no transporte escolar
Descrição Detalhada
- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; - Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; - Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; - Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; - Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; - Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; - Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; - Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; - Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; - Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; - Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
Especificações
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
Iniciativa: Média
Complexidade: Normal
Esforço Físico: Médio
Esforço Mental: Baixo
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Nenhuma
Responsabilidade/Patrimônio: Médio
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Baixo
Responsabilidade de Supervisão: Nenhuma

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

EMPREGO: MOTORISTA
Descrição Sumária
Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Administração Pública, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de transito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais e/ou pessoas.
Descrição Detalhada
GERAL: • Verificar os itinerários o numero de viagens e outras instruções de transito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos. • Inspecionar o veiculo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do Carter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento. • Zelar pela documentação da carga e do veiculo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização. • Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário. • Transportar materiais de construção geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução do trabalho. • Zelar pela manutenção do veiculo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação. • Recolher o veiculo à garagem, após a jornada de trabalho, para permitir a sua manutenção e abastecimento. • Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. • Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros e compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para vasculhar o material. • Realizar o pagamento de multas, provenientes de infrações de transito, responsabilizando-se pelo ato. • Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. • Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. • Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.
Especificações

Rua: José Marques Nogueira, 606 – Cep. 15285-000 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-3699-9000

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Escolaridade: Ensino Fundamental, com Carteira Nacional de Habilitação, categoria D.
Experiência: Acima de 2 anos
Iniciativa: Baixa
Complexidade: Média
Esforço Físico: Médio
Esforço Mental: Baixo
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Baixo
Responsabilidade/Patrimônio: Médio
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Baixo
Responsabilidade/Supervisão: Nenhum

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

EMPREGO: PSICÓLOGO
Descrição Sumária
Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.
Descrição Detalhada
• Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico e motor do indivíduo, em relação a sua integração à família e a sociedade. • Colaborar com as equipes de profissionais da educação, saúde e social, aplicando conhecimentos psicológicos que contribuam com a resolutividade dos problemas apresentados pelos munícipes. • Acompanhar casos encaminhados pelo setor de RH da Prefeitura para o perfeito desenvolvimento do servidor como indivíduo e cidadão • Contribuir no atendimento de casos de dependência química de servidores e/ou familiares. • Colaborar com a administração municipal no bom atendimento dos munícipes. • Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. • Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. • Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.
Especificações
Escolaridade: Curso Superior de Psicologia e Registro no Conselho Estadual da categoria.
Experiência: Comprovada de 1 ano.
Iniciativa: Média
Complexidade: Normal
Esforço Físico: Nenhum
Esforço Mental: Médio
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Baixo
Responsabilidade/Patrimônio: Baixo
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Baixo
Responsabilidade/Supervisão: Médio

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Cargo:	Código:
TÉCNICO ENFERMAGEM	

Descrição Sumária

Executa serviços de saúde sob a supervisão do enfermeiro.

Descrição Detalhada

Executar serviços gerais de enfermagem, como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório, administração de medicamentos, controle de pressão, monitoração e aplicação de inalação, prestação de cuidados de conforto para proporcionar bom estado físico e mental dos pacientes.

Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização, obedecendo a normas e rotinas.

Desenvolver programas para gestantes, crianças e outros grupos com patologias cronicas (diabetes, hipertensão, etc.) sempre sob coordenação e supervisão do enfermeiro.

Desenvolver os programas de reciclagem da equipe de agentes de serviços de saúde planejados pelo enfermeiro ou responsável pelo serviço.

Promover o bom atendimento e atenção ao paciente e seus familiares.

Ter iniciativa, respeitando sempre os limites de sua ação.

Controlar o consumo de medicamentos e materiais de enfermagem, verificando estoque e encaminhando solicitação ao superior imediato.

Auxiliar na elaboração do Plano de Enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas.

Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização.

Orientar o paciente sobre a 'medicação e a seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso do medicamento e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes.

Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe.

5

Cumprir o Código de Ética da categoria, observando as normas e padrões definidos. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.

Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.

Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato,

Especificações

Escolaridade: Curso Médio Técnico de Enfermagem, com inscrição no COREN.

Experiência: Nenhuma

Iniciativa: Baixa

Complexidade: Normal

Esforço Físico: Baixo

Esforço Mental: Baixo

Rua: José Marques Nogueira, 606 – Cep. 15285-000 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-3699-9000

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Responsabilidade/Dados Confidenciais: Baixo
Responsabilidade/Patrimônio: Baixo
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Média
Responsabilidade/Supervisão: Nenhuma

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

EMPREGO: ZELADOR
Descrição Sumária
Zelar pelo bom uso e conservação dos bens públicos, atuando em todas as dependências públicas municipais para o qual for designado
Descrição Detalhada
• Zelar pelo bom funcionamento do serviço público; • Abrir e fechar portões dos prédios municipais, bem como controlar o horário de visitas; • participar do trabalho de caiação de muros, paredes e similares; • Executa serviços de limpeza e conservação, varrendo e recolhendo materiais, instrumentos e equipamentos que utiliza; • Executa outras tarefas correlatas determinado por superior, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços..
Especificações:
Escolaridade: Ensino Fundamental
Experiência: Mínimo de 6 meses
Iniciativa: Baixa
Complexidade: Normal
Esforço Físico: Médio
Esforço Mental: Baixo
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Nenhum
Responsabilidade/Patrimônio: Médio
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Baixo
Responsabilidade/Supervisão: Nenhum

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO V

CARGO	CARGA HORARIA/SEMANAL	REFERENCIA	VALOR
ASSISTENTE SOCIAL	30 HR	29 A	R$ 5.267,18
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	40 HR	08 A	R$ 1.708,89 + insalubridade R$324,20
AUXILIAR DE FARMÁCIA	40 HR	19 A	R$ 2.933,12 + insalubridade R$324,20
AUXILIAR VETERINARIO	40 HR	10 A	R$ 1.884,00 + insalubridade R$648,40
ESCRITURARIO	40 HR	06 A	R$ 1.550,17 + complemento salário mínimo R$ 70,83
FONOAUDIÓLOGO	20 HR	24 A	R$ 3.930,59
MONITOR DE TRANS. ESCOLAR	40 HR	04 A	R$ 1.406,02 + complemento salário mínimo R$ 214,98
MOTORISTA	40 HR	08 A	R$ 1.708,89
PSICÓLOGO	16 HR	21 A	R$ 3.395,40
PSICÓLOGO	30 HR	31 A	R$ 5.806,98
TÉC. ENFERMAGEM	40 HR	16 A	R$ 2.524,76 + complemento da enfermagem R$497,97 + insalubridade R$324,20
ZELADOR	40 HR	04 A	R$ 1.406,02 + complemento salário mínimo R$214,98 + insalubridade R$324,20

Rua: José Marques Nogueira, 606 – Cep. 15285-000 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-3699-9000

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: Estudo da necessidade, fundamentação legal e viabilidade administrativa, técnica e orçamentário-financeira para realização de concurso público destinado ao provimento de 03 (três) vagas efetivas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lourdes–SP.

CARGOS PRETENDIDOS:

- 01 (uma) vaga de Motorista;
- 01 (uma) vaga de Zelador;
- 01 (uma) vaga de Escriturário.

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como finalidade fundamentar a necessidade e avaliar a viabilidade da realização de concurso público para provimento de cargos efetivos integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lourdes–SP.

A proposta visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, a adequada conservação do patrimônio municipal, o funcionamento dos serviços administrativos e operacionais e o atendimento eficiente à população.

O estudo fundamenta-se na Constituição Federal, na legislação municipal que disciplina a estrutura administrativa e os cargos efetivos, na Lei de Responsabilidade Fiscal e nas demais disposições legais pertinentes.

Busca-se demonstrar a pertinência do provimento de 01 (uma) vaga de Motorista, 01 (uma) vaga de Zelador e 01 (uma) vaga de Escriturário, observadas a existência de cargos legalmente criados, a disponibilidade de vagas e a capacidade financeira da Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Constituição Federal

A Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso II, estabelece que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as exceções constitucionais.

O artigo 37 também determina a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

O artigo 169 estabelece condições e limites para despesas com pessoal, devendo ser observadas as exigências orçamentárias pertinentes.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

2.2. Lei Complementar Federal nº 101/2000

A Lei de Responsabilidade Fiscal disciplina a gestão responsável das despesas públicas, incluindo os limites e condições para despesas com pessoal.

A realização do concurso e, especialmente, o posterior provimento dos cargos deverão observar os dispositivos aplicáveis da referida lei, inclusive quanto ao impacto orçamentário-financeiro e às restrições fiscais.

2.3. Lei Complementar Municipal nº 785/2008

A Lei Complementar Municipal nº 785/2008 dispõe sobre a estrutura administrativa e o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lourdes, constituindo referência normativa para a organização dos serviços e a administração de recursos humanos.

Seu artigo 1º estabelece que a Administração Pública Municipal deve orientar suas atividades pelos princípios constitucionais e pelo planejamento administrativo.

O artigo 21 atribui ao Departamento Municipal de Administração responsabilidades relacionadas ao recrutamento, seleção, administração de recursos humanos, registros funcionais, conservação patrimonial e serviços auxiliares.

O artigo 23 contempla competências relacionadas à conservação dos próprios públicos, à execução de serviços municipais e à administração da frota.

A referida lei e seus anexos constituem parte da fundamentação para a análise dos cargos objeto deste estudo, consideradas as alterações legislativas posteriores.

2.4. Lei Municipal nº 702/2006 – Motorista Classe I

A Lei Municipal nº 702, de 18 de março de 2006, criou no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lourdes 03 (três) cargos efetivos de Motorista Classe I, referência 16A, com carga horária de 40 horas semanais.

A norma integra o histórico legislativo de estruturação dos serviços de transporte municipal.

A correspondência entre a antiga denominação Motorista Classe I e o cargo de Motorista atualmente previsto no quadro deverá ser confirmada à luz das alterações legislativas posteriores.

2.5. Lei Municipal nº 846/2009 – Motorista

A Lei Municipal nº 846, de 03 de março de 2009, criou 03 (três) cargos efetivos de Motorista, referência 08A, com carga horária de 40 horas semanais, determinando seu acréscimo ao Anexo II da Lei nº 785/2008.

Essa norma constitui fundamento específico para a existência legal de cargos de Motorista no quadro municipal.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

O setor de Recursos Humanos deverá consolidar as alterações posteriores para certificar o quantitativo vigente, a referência remuneratória e a disponibilidade de vaga para o concurso.

2.6. Lei Complementar Municipal nº 1.675/2020 – Alteração do quadro de pessoal

A Lei Complementar Municipal nº 1.675, de 04 de agosto de 2020, promoveu a extinção de cargos e a atualização de quantitativos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lourdes.

Em seu artigo 1º, a legislação estabeleceu, entre outras alterações:

Cargo de Escriturário:

- Quantidade anteriormente existente: 14 cargos;
- Vagas extintas: 05;
- Quantitativo resultante: 09 cargos efetivos.

Cargo de Zelador:

- Quantidade anteriormente existente: 10 cargos;
- Vagas extintas: 08;
- Quantitativo resultante: 02 cargos efetivos.

A legislação demonstra a reorganização administrativa promovida pelo Município, especialmente quanto ao dimensionamento do quadro permanente.

Para o presente concurso, a previsão de 01 vaga de Zelador deverá observar o quantitativo legal remanescente e a existência de vaga desocupada, sem prejuízo de alterações legislativas posteriores que deverão ser verificadas.

2.7. Lei Municipal nº 1.986/2025 – Ampliação das vagas de Escriturário

A Lei Municipal nº 1.986, de 18 de março de 2025, dispõe sobre a criação de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lourdes.

O artigo 1º determina a criação de novas vagas para cargos efetivos, incluindo o de Escriturário, com acréscimo ao Anexo I da Lei nº 785/2008.

Conforme o Anexo I da Lei nº 1.986/2025, o cargo de Escriturário apresenta:

- Quantidade anterior: 09 cargos;
- Quantidade nova: 11 cargos;
- Ampliação: 02 cargos;
- Referência salarial: 6A;
- Jornada de trabalho: 40 horas semanais;
- Base salarial indicada na lei de 2025: R$ 1.483,42.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

O valor acima é histórico e não representa necessariamente a remuneração vigente em 2026, devendo ser atualizado pelo setor de Recursos Humanos.

A referida lei demonstra a decisão legislativa de ampliar a estrutura permanente de apoio administrativo do Município.

Assim, o provimento de 01 vaga de Escriturário encontra fundamento na existência legal do cargo e na ampliação de seu quantitativo, ficando condicionado à confirmação de vaga desocupada.

2.8. Lei Federal nº 14.133/2021

A Lei Federal nº 14.133/2021 deverá ser observada na eventual contratação de empresa especializada para planejamento, organização e execução do concurso público.

A contratação deverá ser instruída com os documentos legalmente exigíveis, incluindo estudo técnico preliminar, quando cabível, termo de referência, estimativa de custos e demais elementos necessários.

O presente estudo de necessidade de pessoal não substitui o planejamento específico da contratação da banca organizadora.

3. DEMONSTRAÇÃO DA NECESSIDADE ADMINISTRATIVA

A Administração Municipal necessita manter quadro de servidores efetivos compatível com a execução das atividades permanentes de transporte, zeladoria e apoio administrativo.

A proposta de provimento dos três cargos tem por finalidade preservar a regularidade dos serviços e prevenir situações de insuficiência de pessoal, sobrecarga funcional e comprometimento da qualidade do atendimento.

A necessidade concreta deverá ser demonstrada por relatório do setor de Recursos Humanos e manifestação dos departamentos requisitantes, identificando as demandas de cada área.

3.1. Motorista – 01 vaga

A função de Motorista é necessária à execução dos serviços que dependem da frota municipal, incluindo transporte de pessoas, materiais, ferramentas e equipamentos, conforme as atribuições legalmente previstas.

O servidor deverá conduzir veículos oficiais, realizar verificações preventivas, registrar deslocamentos, zelar pela documentação e comunicar necessidades de manutenção.

A existência do cargo encontra respaldo no histórico legislativo municipal, especialmente nas Leis nº 702/2006 e nº 846/2009, observadas as posteriores alterações do quadro de pessoal.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

A necessidade de provimento deverá considerar o número de veículos em utilização, a demanda de deslocamentos e a disponibilidade atual de motoristas.

3.2. Zelador – 01 vaga

O cargo de Zelador destina-se às atividades de conservação, limpeza, organização, vigilância funcional dos espaços sob sua responsabilidade e apoio à manutenção dos próprios públicos, nos limites das atribuições legais.

A Lei Complementar nº 1.675/2020 registrou a permanência de 02 cargos efetivos de Zelador no quadro municipal após a extinção de oito vagas.

A previsão de provimento de uma vaga deverá ser acompanhada de certidão do RH demonstrando que há cargo legalmente existente e desocupado.

A medida pretende atender às necessidades de conservação dos espaços municipais e de manutenção de condições adequadas ao funcionamento das unidades públicas.

3.3. Escriturário – 01 vaga

O cargo de Escriturário destina-se à execução de atividades administrativas, expediente, protocolo, atendimento ao público, movimentação de processos, organização de documentos, registros e demais atribuições compatíveis com a legislação municipal.

A Lei Complementar nº 1.675/2020 estabeleceu o quantitativo de 09 cargos, posteriormente ampliado para 11 pela Lei Municipal nº 1.986/2025.

Essa ampliação legislativa reforça a existência de previsão legal para o quadro de apoio administrativo.

A necessidade de provimento deverá ser confirmada mediante levantamento do volume de trabalho, da distribuição atual dos servidores e das vagas disponíveis.

4. QUADRO CONSOLIDADO DA LEGISLAÇÃO E DAS VAGAS PRETENDIDAS

Cargo	Base legal identificada	Quantitativo previsto nas normas examinadas	Vagas pretendidas
Motorista	Leis nº 702/2006 e nº 846/2009; LC nº 785/2008	Sujeito à consolidação legislativa atual	01
Zelador	LC nº 785/2008 e LC nº 1.675/2020	02 após a alteração de 2020	01
Escriturário	LC nº 785/2008, LC nº 1.675/2020 e Lei nº 1.986/2025	11 após a alteração de 2025	01
Total pretendido			**03**

5

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

Os quantitativos apresentados representam as previsões identificadas na documentação legislativa examinada.

O quadro definitivo deverá ser validado pelo setor de Recursos Humanos, considerando alterações posteriores, cargos ocupados, cargos vagos e eventuais determinações judiciais ou administrativas pertinentes.

5. REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições e exigências de ingresso deverão corresponder às disposições legais vigentes e aos anexos que integram a legislação municipal.

Motorista: Ensino Fundamental, CNH categoria D e demais requisitos legalmente previstos. A ficha funcional encaminhada menciona experiência superior a dois anos, cuja exigibilidade deverá ser examinada juridicamente.

Zelador: Ensino Fundamental e demais requisitos legais. A ficha funcional menciona experiência mínima de seis meses, sujeita à verificação jurídica.

Escriturário: Ensino Médio e demais requisitos legais. A ficha funcional menciona experiência mínima de doze meses em escritório ou serviço administrativo, sujeita à verificação jurídica.

A Assessoria Jurídica deverá confirmar a validade das exigências de experiência e sua compatibilidade com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e amplo acesso aos cargos públicos.

6. ALTERNATIVAS ADMINISTRATIVAS ANALISADAS

Foram consideradas as seguintes alternativas:

I – Manutenção do quadro atual: poderá resultar na continuidade de eventuais insuficiências de pessoal, caso confirmadas pelos departamentos competentes.

II – Redistribuição de servidores: poderá atender parcialmente às necessidades, desde que respeitadas as atribuições legais dos cargos e não caracterizado desvio de função.

III – Contratação temporária: somente poderá ser adotada nas hipóteses legais de excepcional interesse público, não constituindo solução ordinária para necessidades permanentes.

IV – Realização de concurso público: representa a alternativa juridicamente adequada para provimento regular de cargos efetivos legalmente existentes, caso demonstrada a necessidade de pessoal.

Diante da natureza permanente das atividades analisadas, recomenda-se prosseguir com a avaliação da realização de concurso público.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

7. ESTIMATIVA DE CUSTOS E IMPACTO FINANCEIRO

O custo do procedimento deverá ser dividido em duas parcelas:

A – Organização e execução do concurso público

Compreende as despesas necessárias à contratação de banca organizadora, elaboração e aplicação de provas, logística, processamento de inscrições, publicação de resultados e demais etapas do certame.

B – Provimento dos cargos efetivos

Compreende a remuneração inicial, os encargos patronais, os benefícios legais e as demais despesas decorrentes da nomeação dos servidores.

A Lei nº 1.986/2025 registra base salarial de R$ 1.483,42 para Escriturário em março de 2025. Esse valor não deverá ser utilizado como vencimento atual sem confirmação do RH.

Para os demais cargos, bem como para os valores vigentes em 2026, será necessária a apresentação das referências salariais atualizadas.

O setor de Contabilidade deverá elaborar a estimativa de impacto orçamentário-financeiro, observando a Lei Complementar Federal nº 101/2000 e o artigo 169 da Constituição Federal.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FISCAL

O prosseguimento do concurso deverá observar a disponibilidade de recursos, o planejamento municipal e os limites de despesa com pessoal.

A Administração deverá verificar:

I – a compatibilidade com o Plano Plurianual;

II – a adequação à Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III – a existência de dotação na Lei Orçamentária Anual;

IV – o impacto financeiro do provimento dos cargos;

V – o atendimento aos limites e às restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal;

VI – a existência de autorização orçamentária e demais condições legais aplicáveis.

As referências orçamentárias constantes das leis municipais de criação de cargos dizem respeito aos respectivos exercícios de aprovação e não substituem a análise financeira atualizada para 2026.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A realização do concurso público pretende:

I – assegurar o provimento regular de cargos efetivos;

II – melhorar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos;

III – fortalecer o atendimento às demandas de transporte municipal;

IV – contribuir para a conservação dos próprios públicos;

V – aprimorar o apoio administrativo e o atendimento à população;

VI – promover o planejamento e a adequada distribuição dos recursos humanos;

VII – garantir impessoalidade e transparência no ingresso no serviço público.

10. PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS PRÉVIAS

Antes da publicação do edital, deverão ser adotadas as seguintes providências:

1. Emissão de certidão do RH sobre o quadro atualizado de cargos efetivos, com identificação dos cargos existentes, ocupados e vagos.
2. Consolidação das leis municipais de criação, transformação, ampliação e extinção de cargos, especialmente as Leis nº 702/2006, nº 846/2009, LC nº 785/2008, LC nº 1.675/2020 e Lei nº 1.986/2025.
3. Confirmação das atribuições, requisitos, jornadas e vencimentos vigentes.
4. Apresentação de justificativa formal da necessidade de cada vaga pelos setores competentes.
5. Elaboração do estudo de impacto orçamentário-financeiro.
6. Manifestação dos setores de Contabilidade e Finanças.
7. Análise da Assessoria Jurídica sobre a regularidade da abertura do concurso.
8. Autorização formal da autoridade competente.
9. Planejamento e execução dos procedimentos necessários à organização do concurso público.

11. ANÁLISE DE RISCOS

Os principais riscos identificados são:

Inexistência de vaga desocupada: deverá ser evitada mediante certidão atualizada do RH.

Divergência entre leis municipais: deverá ser solucionada por consolidação legislativa e manifestação jurídica.

Insuficiência orçamentária: deverá ser verificada previamente pelos setores financeiros.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

Exigências inadequadas no edital: deverão ser prevenidas por revisão jurídica dos requisitos e critérios de avaliação.

Falhas na organização do concurso: deverão ser prevenidas por planejamento, fiscalização e contratação regular da banca organizadora, quando necessária.

12. CONCLUSÃO TÉCNICA

Considerando as informações apresentadas, as atribuições dos cargos e a legislação municipal examinada, conclui-se que há **fundamentação legal e administrativa preliminar para o prosseguimento do processo de planejamento** destinado à realização de concurso público para os cargos efetivos de Motorista, Zelador e Escriturário.

As Leis Municipais nº 702/2006 e nº 846/2009 demonstram a criação de cargos de Motorista; a Lei Complementar nº 785/2008 estabelece a estrutura administrativa e o quadro de pessoal; a Lei Complementar nº 1.675/2020 registra alterações nos quantitativos dos cargos de Zelador e Escriturário; e a Lei nº 1.986/2025 amplia o quadro de Escriturário.

Dessa forma, a proposta de abertura do concurso para 03 (três) vagas, sendo 01 (uma) de Motorista, 01 (uma) de Zelador e 01 (uma) de Escriturário, apresenta-se tecnicamente pertinente, condicionada à confirmação da necessidade efetiva, das vagas desocupadas, da legislação vigente e da capacidade orçamentário-financeira do Município.

Recomenda-se o encaminhamento do presente estudo aos setores de Recursos Humanos, Contabilidade, Finanças e Assessoria Jurídica para complementação e manifestação, previamente à autorização definitiva do certame.

13. IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURAS

Lourdes–SP, 22 de outubro de 2026.

ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Responsável: **FRANK ALBERT DA CUNHA ROCHA**

Cargo: **CHEFE DE GABINETE**

Assinatura: _____

9

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

14. DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Considerando as informações constantes do presente Estudo Técnico Preliminar, determino seu encaminhamento aos setores competentes para as providências de instrução, certificação das vagas, análise financeira e manifestação jurídica, visando à avaliação da viabilidade de abertura de concurso público para provimento dos cargos efetivos indicados.

Lourdes–SP, 22 de outubro de 2026.

ODÉCIO RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal de Lourdes–SP

Assinatura: _____

Município de Lourdes

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE.
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – agricultura@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA AUXILIAR VETERINARIO.

I. FUNDAMENTAÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar integra a fase de planejamento da contratação e tem por finalidade evidenciar o problema a ser resolvido, a necessidade administrativa e a solução mais adequada para o Município de Lourdes/SP, permitindo a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

A contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação orçamentária aplicável, a Lei Complementar nº 101/2000, os regulamentos municipais pertinentes e as orientações dos órgãos de controle. O art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece os elementos que devem compor o Estudo Técnico Preliminar.

II. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Departamento Municipal de Lourdes necessita estruturar procedimento público, isonômico e transparente para formação de cadastro de reserva destinado à função de auxiliar veterinário.

Não existem vagas imediatas a serem providas por meio deste procedimento. O cadastro de reserva deverá ser utilizado exclusivamente na hipótese de surgimento de necessidade administrativa, observada a conveniência e oportunidade da Administração, a existência de disponibilidade orçamentária e financeira, a legislação aplicável e a ordem de classificação do certame.

Município de Lourdes
DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE.
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – agricultura@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

A necessidade decorre da possibilidade de futuras demandas na agricultura, conforme as rotinas e necessidades do departamento de indústria, comercio agricultura e meio ambiente.

A ausência de planejamento prévio para formação do cadastro de reserva pode ocasionar demora no atendimento de necessidades futuras, sobrecarga dos servidores atualmente disponíveis e prejuízo à continuidade e à qualidade do serviço público educacional.

A realização de concurso público por empresa especializada permitirá a condução técnica e imparcial das etapas do certame, com preservação da isonomia entre os candidatos, segurança das provas, transparência dos atos e adequada análise dos recursos administrativos.

A contratação decorre de recomendação do Ministério Público do Estado, formulada posteriormente à elaboração do Plano de Contratações Anual. Por essa razão, o objeto não consta do PCA vigente, circunstância que deverá ser formalmente registrada no processo e, se cabível, providenciada sua inclusão ou atualização nos instrumentos de planejamento subsequentes.

III. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual, pois a recomendação do Ministério Público que motivou a instauração do procedimento foi posterior à elaboração do PCA.

A ausência de previsão decorre, portanto, de fato superveniente ao planejamento anual, e não de falta de planejamento da contratação. A Administração deverá juntar ao processo a recomendação ministerial e a justificativa formal da unidade requisitante, bem como avaliar a necessidade de atualização do PCA, quando juridicamente e administrativamente cabível.

A contratação deverá permanecer compatível com as leis orçamentárias e somente poderá prosseguir após a demonstração da existência de recursos suficientes para suportar a despesa.

III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução deverá ser prestada por empresa com capacidade técnica e operacional compatível com a organização e execução de concursos públicos ou processos seletivos de complexidade semelhante.

A contratada deverá executar, no mínimo, as seguintes atividades: elaboração da minuta do edital em conjunto com a Comissão Organizadora; disponibilização de plataforma eletrônica para inscrições; operacionalização dos meios de pagamento; disponibilização de canais de atendimento aos candidatos; elaboração, diagramação, impressão, guarda e aplicação das provas; adoção de medidas de sigilo e segurança; correção das provas; processamento dos resultados; divulgação dos atos; recebimento e apoio à análise dos recursos; apresentação de relatórios; e entrega do resultado final para homologação.

A contratada deverá observar a legislação aplicável, o edital, as orientações da Comissão Organizadora e as regras de proteção, segurança e tratamento adequado dos dados pessoais dos candidatos.

O edital deverá prever que o certame se destina à formação de cadastro de reserva, sem oferta de vagas imediatas, deixando claro que a aprovação não assegura nomeação, contratação ou direito subjetivo ao provimento, ressalvadas as hipóteses reconhecidas pela legislação e pela jurisprudência aplicáveis.

A execução deverá contemplar mecanismos de acessibilidade, atendimento adequado às pessoas com deficiência, transparência dos atos, possibilidade de interposição de recursos e preservação da igualdade de condições entre os candidatos.

A empresa deverá manter sigilo sobre o conteúdo das provas e adotar controles de acesso, armazenamento, transporte, aplicação, correção e divulgação dos resultados.

IV. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

Não haverá definição de número de vagas imediatas, pois o objeto é a formação de cadastro de reserva, consequentemente, não é possível estabelecer, nesta etapa, quantidade de nomeações ou de postos a serem providos.

A quantidade estimada para fins de contratação corresponde à realização de 1 (um) concurso público, destinado a 1 (uma) função, qual seja, auxiliar veterinário, compreendendo todas as etapas necessárias à formação e homologação do cadastro de reserva.

A estimativa de quantidade considera a contratação de um único serviço integrado, composto por elaboração e publicação do edital, inscrições, atendimento aos candidatos, aplicação das provas, correção, recursos, classificação e entrega dos resultados finais. A memória de cálculo é, portanto: 1 certame × 1 função × 1 execução integrada.

A quantidade de candidatos inscritos não é previamente conhecida e dependerá da procura pública pelo certame. Esse dado será utilizado para o acompanhamento da execução e, se necessário, para a aplicação das condições previstas no Termo de Referência, sem converter-se em número de vagas ou promessa de nomeação.

Não foram identificadas, nesta etapa, interdependências quantitativas com outras contratações. O Termo de Referência deverá estabelecer os parâmetros de medição e pagamento compatíveis com a solução escolhida.

Município de Lourdes

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE.
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – agricultura@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

VI. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

O levantamento preliminar identificou a existência de empresas especializadas na organização e execução de concursos públicos e processos seletivos para a Administração Pública.

Foram consideradas as seguintes alternativas: execução direta pelo Município; contratação de empresas distintas para etapas separadas; e contratação de uma única empresa especializada para execução integrada do certame.

A execução direta foi afastada porque o Município não dispõe, de forma permanente, de estrutura tecnológica, equipe especializada, sistemas de inscrição e correção, mecanismos de segurança gráfica e pessoal com dedicação suficiente para executar todas as etapas com o nível de imparcialidade, segurança e controle exigido.

A contratação de empresas distintas para etapas separadas foi considerada inadequada porque aumentaria os riscos de incompatibilidade entre sistemas, falhas de comunicação, indefinição de responsabilidades, dificuldade de gestão e aumento de custos.

A contratação de uma única empresa especializada, com execução integrada, foi considerada a solução técnica e economicamente mais adequada, pois centraliza responsabilidades, facilita a fiscalização, reduz riscos operacionais e permite maior uniformidade na condução do concurso.

O Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal não apresentou solução padronizada diretamente aplicável ao objeto.

VII. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação ainda não foi definido.

A estimativa será elaborada posteriormente pelo Setor de Compras, mediante pesquisa e cotação de preços, com registro dos fornecedores con-

sultados, propostas obtidas, metodologia utilizada, memória de cálculo e justificativa da compatibilidade dos valores com o mercado.

A pesquisa deverá considerar, quando aplicável, contratações similares, bancos de preços públicos, consultas a fornecedores e demais parâmetros admitidos pela legislação. O art. 23 da Lei nº 14.133/2021 determina que o valor previamente estimado seja compatível com os valores praticados pelo mercado e disciplina os parâmetros de pesquisa de preços.

O valor estimado e os preços unitários referenciais deverão constar do processo de contratação e ser incorporados ao Termo de Referência. Caso a Administração opte pelo sigilo do orçamento nas hipóteses legalmente admitidas, a decisão deverá ser expressamente motivada.

A ausência momentânea do valor não impede a elaboração deste ETP, mas impede a conclusão da instrução financeira e da contratação até que a pesquisa seja realizada e validada pelo setor competente.

VIII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para organizar e executar, de forma integrada, concurso público destinado exclusivamente à formação de cadastro de reserva para auxiliar veterinário.

O serviço abrangerá o planejamento operacional; apoio à elaboração do edital; configuração e disponibilização do sistema de inscrições; recebimento e processamento das inscrições; atendimento aos candidatos; elaboração, revisão, diagramação, impressão, guarda e transporte das provas; organização dos locais e da equipe de aplicação; fiscalização e segurança; correção; divulgação de gabaritos e resultados; recebimento e processamento dos recursos; classificação; elaboração de relatórios; e entrega do resultado final para homologação.

Os valores eventualmente arrecadados a título de taxa de inscrição deverão observar as regras definidas no processo e no instrumento contratual, com previsão de mecanismos de controle, transparência e repasse direto ao Município, quando aplicável.

A vigência contratual deverá ser suficiente para a execução integral do concurso e para a entrega do resultado final, podendo ser estabelecida, inicialmente, em até 12 (doze) meses, conforme o cronograma e as regras do Termo de Referência. Não há previsão de manutenção ou assistência técnica de bens permanentes; quanto à plataforma eletrônica, a contratada deverá assegurar suporte técnico durante todo o período de inscrições, recursos e divulgação dos resultados.

IX. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não se recomenda o parcelamento da solução. Embora as atividades possam ser descritas em etapas, elas são funcionalmente interdependentes e compõem um serviço integrado de organização e execução de concurso público.

A divisão do objeto entre diferentes empresas poderia gerar incompatibilidade de sistemas, falhas na transferência de informações, dificuldade de responsabilização por erros, aumento dos custos de fiscalização e comprometimento do sigilo e da segurança das provas.

A contratação única não impede a definição clara das etapas, obrigações, critérios de medição, níveis de serviço e responsabilidades da contratada no Termo de Referência.

X. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se formar cadastro de reserva válido e organizado para a função de auxiliar veterinário, permitindo resposta mais célere a futuras necessidades da rede municipal.

Também são resultados pretendidos: assegurar isonomia e transparência; reduzir riscos de falhas na aplicação e correção das provas; garantir tratamento adequado aos recursos; preservar o sigilo do certame; reduzir a necessidade de mobilização permanente de servidores municipais; utilizar

de forma eficiente os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; e disponibilizar informações confiáveis para eventual convocação futura, sempre condicionada à existência de necessidade, disponibilidade orçamentária e observância da legislação.

A contratação não gera, por si só, obrigação de nomeação ou despesa futura com pessoal, uma vez que não existem vagas imediatas e o cadastro será utilizado apenas se houver necessidade administrativa superveniente.

XI. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da contratação, a Administração deverá: juntar a recomendação do Ministério Público; formalizar a demanda; verificar a compatibilidade com o planejamento e as leis orçamentárias; concluir a pesquisa de preços; elaborar e aprovar o Termo de Referência; definir o cronograma; designar a Comissão Organizadora; designar gestor e fiscal do contrato; elaborar a minuta contratual, quando necessária; obter parecer jurídico; verificar a habilitação e a qualificação da empresa; e obter autorização da autoridade competente.

Os servidores designados para a gestão, fiscalização e acompanhamento do contrato deverão receber orientação sobre suas atribuições, especialmente quanto ao controle do cronograma, conferência das entregas, fiscalização das medidas de segurança, registro de ocorrências, tratamento dos recursos e recebimento dos produtos e serviços.

A contratação direta somente poderá ser formalizada após a identificação da hipótese legal específica de dispensa, a demonstração de seu preenchimento e a instrução integral do processo. A indicação genérica de "dispensa de licitação" não substitui a fundamentação do inciso aplicável.

O processo de contratação direta deverá ser instruído com os documentos previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, incluindo estimativa de despesa, parecer jurídico, demonstração de recursos, comprovação de habilitação, razão da escolha do contratado, justificativa de preço e autorização da autoridade competente.

Município de Lourdes
DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE.
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – agricultura@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

XII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

Poderão existir atos administrativos correlatos, como a designação da Comissão Organizadora, a elaboração do edital, a publicação dos atos oficiais e a eventual contratação de serviços de apoio logístico, quando necessária. Esses atos não integram necessariamente o objeto desta contratação, mas deverão ser coordenados com o cronograma do concurso.

A Administração deverá verificar, antes da contratação, se existem contratos vigentes ou procedimentos em andamento que possam atender parcialmente à necessidade ou interferir na execução do objeto.

XIII. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação apresenta baixo impacto ambiental direto, mas envolve utilização de papel, impressão de provas, deslocamento de materiais e eventual descarte de documentos e resíduos.

Como medidas mitigadoras, deverão ser priorizados: uso racional de papel e impressão; utilização de sistemas eletrônicos para inscrições, comunicações, recursos e divulgação; impressão somente dos materiais necessários; descarte seguro de provas e documentos; destinação adequada de papéis e embalagens para reciclagem, quando possível; redução de deslocamentos mediante planejamento logístico; e adoção de meios digitais para comunicação com os candidatos.

Os documentos que contenham dados pessoais ou informações sigilosas deverão ser destruídos ou descartados de modo seguro, observadas as regras de segurança da informação e proteção de dados aplicáveis.

Não se identificam, para este objeto, requisitos específicos de consumo de energia, logística reversa de bens permanentes ou descarte de equi-

pamentos, sem prejuízo da adoção das medidas ambientais e de sustentabilidade cabíveis.

XIV. REGIME DE EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E RECEBIMENTO

A execução deverá ocorrer por escopo, mediante cumprimento das etapas estabelecidas no cronograma e no Termo de Referência. O pagamento deverá ser vinculado às entregas efetivamente realizadas, conferidas e aceitas pelo gestor ou fiscal do contrato, conforme os critérios definidos no instrumento contratual.

O Termo de Referência deverá estabelecer as condições de recebimento, os documentos comprobatórios, os prazos de correção de falhas, as sanções aplicáveis, as responsabilidades da contratada, os mecanismos de fiscalização e as condições de eventual garantia, quando tecnicamente justificada.

XV. MODALIDADE E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA

A Administração pretende realizar contratação direta por dispensa de licitação. Todavia, a dispensa não constitui modalidade de licitação e somente poderá ser utilizada se o caso concreto se enquadrar em uma das hipóteses taxativas previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

A hipótese legal específica deverá ser definida após a conclusão da estimativa de valor, a análise do objeto, a verificação das condições legais aplicáveis e a manifestação jurídica. O art. 75 prevê hipóteses distintas de dispensa, inclusive por valor, cujos limites e condições devem ser conferidos no momento da contratação.

Caso não seja demonstrado o enquadramento em hipótese de dispensa, deverá ser adotado procedimento licitatório compatível com a natureza do serviço e com os critérios de julgamento definidos pela Administração. A contratação direta não poderá ser fundamentada exclusivamente na re-

comendação ministerial, na inexistência de vagas imediatas ou na conveniência administrativa.

XVI. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Conclui-se, sob o ponto de vista técnico, que a contratação de empresa especializada é adequada para atender à necessidade do Município de Lourdes/SP de organizar e executar concurso público destinado à formação de cadastro de reserva para auxiliar veterinário.

A solução é tecnicamente viável porque existe oferta de empresas especializadas e porque a execução integrada permite reunir, sob responsabilidade única, as atividades de planejamento, inscrição, aplicação, correção, recursos e classificação.

A viabilidade econômica dependerá da pesquisa de preços a ser realizada pelo Setor de Compras. A contratação somente poderá prosseguir após a definição do valor estimado, a demonstração de disponibilidade orçamentária, a identificação da hipótese legal de dispensa eventualmente aplicável e a instrução integral do processo de contratação direta.

Assim, posiciona-se pela viabilidade da contratação, condicionada ao cumprimento das providências indicadas neste ETP e à comprovação dos requisitos legais, técnicos, orçamentários e jurídicos pertinentes.

Lourdes/SP, 26 de outubro de 2026.

ANA CAROLINA DE SOUZA
MEDICA VETERINARIA

Município de Lourdes

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE.
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – agricultura@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

MAPA DE RISCO - ANÁLISE DE RISCOS

A análise de riscos integra este ETP e deverá ser detalhada e atualizada no processo, especialmente no Termo de Referência e no contrato.

Fase	Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Medidas de mitigação	Responsável
Planejamento	Edital ou termo de referência inadequado	Falha na descrição do objeto, requisitos ou regras do cadastro de reserva	Impugnações, recursos, atraso ou anulação	Media	Alto	Revisão técnica e jurídica; validação das atribuições e do conteúdo programático	Comissão organizadora e assessoria jurídica
Planejamento	Quantitativos inadequadamente definidos	Confusão entre cadastro de reserva e vagas imediatas	Contratação incompatível com a necessidade	Baixa	Alto	Registrar que não haverá vagas imediatas e definir como unidade de contratação um certame para uma função	Departamento de educação e setor de compras
Seleção / contratação direta	Enquadramento incorre da dispensa	Ausência de identificação de hipótese legal ou estimativa de preço	Nulidade, responsabilização e prejuízo ao interesse publico	Media	Altíssimo	Definir o inciso aplicável, realizar pesquisa de preços, obter parecer jurídico e instruir o processo conforme o art. 72	Autoridade competente e assessoria jurídica
Seleção do fornecedor	Empresa sem capacidade técnica	Requisitos insuficientes ou analise inadequada dos documentos	Falhas na execução e comprometimento do certame	Media	Alto	Exigir qualificação compatível e verificar atestados e capacidade operacional	Agente responsável pela contratação
Execução	Vazamento de prova ou fraude	Falhas de segurança, armazenamento ou aplicação	Quebra de isonomia e anulação das provas	Baixa	Altíssimo	Cláusulas de sigilo, controles de acesso, fiscalização e responsabilização contratual	Contratada, comissão e fiscal
Execução	Erro na correção ou classificação	Falha humana ou sistêmica	Recursos, ações judiciais e atraso na homologação	Media	Alto	Plano de controle de qualidade, conferência, auditoria dos resultados e procedimento recursal	Contratada e comissão
Execução	Descumprimento do cronograma	Falha do planejamento ou gestão da contratada	Atraso na formação do cadastro	Media	Médio	Cronograma contratual, reuniões de acompanhamento e sanções por atraso injustificado	Gestor e fiscal
Execução	Instabilidade do sistema de inscrição	Deficiência tecnológica ou suporte insuficiente	Perda de prazo e prejuízo aos candidatos	Media	Médio	Disponibilidade de canais de atendimento, suporte técnico e monitoramento do sistema	Contratada e fiscal
Execução	Falha no controle das taxas de inscrição	Sistema de repasse ou conciliação inadequado	Perda financeira e dificuldade e prestação de contas	Baixa	Alto	Previsão de repasse, conciliação bancária, relatórios e fiscalização financeira	Contratada, fiscal e setor financeiro
Execução	Tratamento inadequada de dados pessoais	Acesso indevido, vazamento ou descarte inseguro	Responsabilização e prejuízos aos candidatos	Baixa	Alto	Controle de acesso, segurança da informação, confidencialidade e descarte seguro	Contratada e fiscal

Município de Lourdes
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Email: educacao@lourdes.sp.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA E MONITOR DE TRANSPORTE.

I. FUNDAMENTAÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar integra a fase de planejamento da contratação e tem por finalidade evidenciar o problema a ser resolvido, a necessidade administrativa e a solução mais adequada para o Município de Lourdes/SP, permitindo a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

A contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação orçamentária aplicável, a Lei Complementar nº 101/2000, os regulamentos municipais pertinentes e as orientações dos órgãos de controle. O art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece os elementos que devem compor o Estudo Técnico Preliminar.

II. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Departamento Municipal de Educação necessita estruturar procedimento público, isonômico e transparente para formação de cadastro de reserva destinado à função de Auxiliar de Educação Básica e Monitor de Transporte.

Não existem vagas imediatas a serem providas por meio deste procedimento. O cadastro de reserva deverá ser utilizado exclusivamente na hipótese de surgimento de necessidade administrativa, observada a conveniência e oportunidade da Administração, a existência de disponibilidade orçamentária e financeira, a legislação aplicável e a ordem de classificação do certame.

A necessidade decorre da possibilidade de futuras demandas nas unidades da rede municipal de ensino, especialmente para apoio e acompanhamento dos alunos, segurança, organização, locomoção, alimentação, higienização, o acompanhamento de alunos no transporte escolar conforme as rotinas e necessidades de cada unidade escolar.

A ausência de planejamento prévio para formação do cadastro de reserva pode ocasionar demora no atendimento de necessidades futuras, sobrecarga dos servidores atualmente disponíveis e prejuízo à continuidade e à qualidade do serviço público educacional.

A realização de concurso público por empresa especializada permitirá a condução técnica e imparcial das etapas do certame, com preservação da isonomia entre os candidatos, segurança das provas, transparência dos atos e adequada análise dos recursos administrativos.

A contratação decorre de recomendação do Ministério Público do Estado, formulada posteriormente à elaboração do Plano de Contratações Anual. Por essa razão, o objeto não consta do PCA vigente, circunstância que deverá ser formalmente registrada no

Rua: José Luiz de Oliveira, 95. Cep. 15285-019 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-996592100

V. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

Não haverá definição de número de vagas imediatas, pois o objeto é a formação de cadastro de reserva- consequentemente, não é possível estabelecer, nesta etapa, quantidade de nomeações ou de postos a serem providos.

A quantidade estimada para fins de contratação corresponde à realização de 1 (um) concurso público, destinado a 1 (uma) função, qual seja, Auxiliar de Educação Básica, compreendendo todas as etapas necessárias à formação e homologação do cadastro de reserva.

A estimativa de quantidade considera a contratação de um único serviço integrado, composto por elaboração e publicação do edital, inscrições, atendimento aos candidatos, aplicação das provas, correção, recursos, classificação e entrega dos resultados finais. A memória de cálculo é, portanto: 1 certame × 2 funções × 1 execução integrada.

A quantidade de candidatos inscritos não é previamente conhecida e dependerá da procura pública pelo certame. Esse dado será utilizado para o acompanhamento da execução e, se necessário, para a aplicação das condições previstas no Termo de Referência, sem converter-se em número de vagas ou promessa de nomeação.

Não foram identificadas, nesta etapa, interdependências quantitativas com outras contratações. O Termo de Referência deverá estabelecer os parâmetros de medição e pagamento compatíveis com a solução escolhida.

VI. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

O levantamento preliminar identificou a existência de empresas especializadas na organização e execução de concursos públicos e processos seletivos para a Administração Pública.

Foram consideradas as seguintes alternativas: execução direta pelo Município; contratação de empresas distintas para etapas separadas; e contratação de uma única empresa especializada para execução integrada do certame.

A execução direta foi afastada porque o Município não dispõe, de forma permanente, de estrutura tecnológica, equipe especializada, sistemas de inscrição e correção, mecanismos de segurança gráfica e pessoal com dedicação suficiente para executar todas as etapas com o nível de imparcialidade, segurança e controle exigido.

A contratação de empresas distintas para etapas separadas foi considerada inadequada porque aumentaria os riscos de incompatibilidade entre sistemas, falhas de comunicação, indefinição de responsabilidades, dificuldade de gestão e aumento de custos.

A contratação de uma única empresa especializada, com execução integrada, foi considerada a solução técnica e economicamente mais adequada, pois centraliza responsabilidades, facilita a fiscalização, reduz riscos operacionais e permite maior uniformidade na condução do concurso.

O Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal não apresentou solução padronizada diretamente aplicável ao objeto.

Não se recomenda o parcelamento da solução. Embora as atividades possam ser descritas em etapas, elas são funcionalmente interdependentes e compõem um serviço integrado de organização e execução de concurso público.

A divisão do objeto entre diferentes empresas poderia gerar incompatibilidade de sistemas, falhas na transferência de informações, dificuldade de responsabilização por erros, aumento dos custos de fiscalização e comprometimento do sigilo e da segurança das provas.

A contratação única não impede a definição clara das etapas, obrigações, critérios de medição, níveis de serviço e responsabilidades da contratada no Termo de Referência.

X. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se formar cadastro de reserva válido e organizado para a função de Auxiliar de Educação Básica e de Monitor de Transporte, permitindo resposta mais célere a futuras necessidades da rede municipal de ensino.

Também são resultados pretendidos: assegurar isonomia e transparência; reduzir riscos de falhas na aplicação e correção das provas; garantir tratamento adequado aos recursos; preservar o sigilo do certame; reduzir a necessidade de mobilização permanente de servidores municipais; utilizar de forma eficiente os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; e disponibilizar informações confiáveis para eventual convocação futura, sempre condicionada à existência de necessidade, disponibilidade orçamentária e observância da legislação.

A contratação não gera, por si só, obrigação de nomeação ou despesa futura com pessoal, uma vez que não existem vagas imediatas e o cadastro será utilizado apenas se houver necessidade administrativa superveniente.

XI. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da contratação, a Administração deverá: juntar a recomendação do Ministério Público; formalizar a demanda; verificar a compatibilidade com o planejamento e as leis orçamentárias; concluir a pesquisa de preços; elaborar e aprovar o Termo de Referência; definir o cronograma; designar a Comissão Organizadora; designar gestor e fiscal do contrato; elaborar a minuta contratual, quando necessária; obter parecer jurídico; verificar a habilitação e a qualificação da empresa; e obter autorização da autoridade competente.

Os servidores designados para a gestão, fiscalização e acompanhamento do contrato deverão receber orientação sobre suas atribuições, especialmente quanto ao controle do cronograma, conferência das entregas, fiscalização das medidas de segurança, registro de ocorrências, tratamento dos recursos e recebimento dos produtos e serviços.

A contratação direta somente poderá ser formalizada após a identificação da hipótese legal específica de dispensa, a demonstração de seu preenchimento e a instrução integral do processo. A indicação genérica de "dispensa de licitação" não substitui a fundamentação do inciso aplicável.

Município de Lourdes

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Email: educacao@lourdes.sp.gov.br

responsabilidades da contratada, os mecanismos de fiscalização e as condições de eventual garantia, quando tecnicamente justificada.

XV. MODALIDADE E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA

A Administração pretende realizar contratação direta por dispensa de licitação. Todavia, a dispensa não constitui modalidade de licitação e somente poderá ser utilizada se o caso concreto se enquadrar em uma das hipóteses taxativas previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

A hipótese legal específica deverá ser definida após a conclusão da estimativa de valor, a análise do objeto, a verificação das condições legais aplicáveis e a manifestação jurídica. O art. 75 prevê hipóteses distintas de dispensa, inclusive por valor, cujos limites e condições devem ser conferidos no momento da contratação.

Caso não seja demonstrado o enquadramento em hipótese de dispensa, deverá ser adotado procedimento licitatório compatível com a natureza do serviço e com os critérios de julgamento definidos pela Administração. A contratação direta não poderá ser fundamentada exclusivamente na recomendação ministerial, na inexistência de vagas imediatas ou na conveniência administrativa.

XVI. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Conclui-se, sob o ponto de vista técnico, que a contratação de empresa especializada é adequada para atender à necessidade do Município de Lourdes/SP de organizar e executar concurso público destinado à formação de cadastro de reserva para Auxiliar de Educação Básica e Monitor de Transporte.

A solução é tecnicamente viável porque existe oferta de empresas especializadas e porque a execução integrada permite reunir, sob responsabilidade única, as atividades de planejamento, inscrição, aplicação, correção, recursos e classificação.

A viabilidade econômica dependerá da pesquisa de preços a ser realizada pelo Setor de Compras. A contratação somente poderá prosseguir após a definição do valor estimado, a demonstração de disponibilidade orçamentária, a identificação da hipótese legal de dispensa eventualmente aplicável e a instrução integral do processo de contratação direta.

Assim, posiciona-se pela viabilidade da contratação, condicionada ao cumprimento das providências indicadas neste ETP e à comprovação dos requisitos legais, técnicos, orçamentários e jurídicos pertinentes.

Lourdes/SP, 22 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOURDES
PROTOCOLO 2502
RECEBIDO EM: 23/10/26
ASS.

Mônica da Costa Moreira
Secretária de Educação
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua: José Luiz de Oliveira, 95. Cep. 15285-019 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-996592100

Município de Lourdes

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Email: educacao@lourdes.sp.gov.br

Fase	Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Medidas de mitigação	Responsável
Execução	Erro na correção ou classificação	Falha humana ou sistêmica	Recursos, ações judiciais e atraso na homologação	Média	Alto	Plano de controle de qualidade, conferência, auditoria dos resultados e procedimento recursal	Contratada e Comissão
Execução	Descumprimento do cronograma	Falha de planejamento ou gestão da contratada	Atraso na formação do cadastro	Média	Médio	Cronograma contratual, reuniões de acompanhamento e sanções por atraso injustificado	Gestor e Fiscal
Execução	Instabilidade do sistema de inscrições	Deficiência tecnológica ou suporte insuficiente	Perda de prazo e prejuízo aos candidatos	Média	Médio	Disponibilidade de canais de atendimento, suporte técnico e monitoramento do sistema	Contratada e Fiscal
Execução	Falha no controle das taxas de inscrição	Sistema de repasse ou conciliação inadequado	Perda financeira e dificuldade de prestação de contas	Baixa	Alto	Previsão de repasse, conciliação bancária, relatórios e fiscalização financeira	Contratada, Fiscal e Setor Financeiro
Execução	Tratamento inadequado de dados pessoais	Acesso indevido, vazamento ou descarte inseguro	Responsabilização e prejuízos aos candidatos	Baixa	Alto	Controle de acesso, segurança da informação, confidencialidade e descarte seguro	Contratada e Fiscal

Rua: José Luiz de Oliveira, 95. Cep. 15285-019 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-996592100

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Fundamentação Legal: Art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021
Requisitante: Divisão Municipal de Saúde de Lourdes/SP
Responsável pela Elaboração: Fernando Cristiano Lavecchia – Diretor Municipal de Saúde

1. **IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO** - (Art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 – Elemento Obrigatório)

1.1. Problema a ser resolvido: a Atenção Básica do Departamento Municipal de Saúde de Lourdes/SP apresenta carência de pessoal efetivo em funções estratégicas e assistenciais - a ausência de servidores titularizados nos cargos de Agente Comunitário de Saúde, Técnico em Enfermagem, Fonoaudiólogo, Psicólogo e Auxiliar de Farmácia compromete a continuidade, a resolutividade e a ampliação da cobertura dos programas de saúde pública do Município.

1.2. Perspectiva do interesse público: a contratação de pessoa jurídica especializada para planejamento, organização e execução de Concurso Público e Processo Seletivo Público visa garantir a seleção isonômica, meritória e qualificada de profissionais, em observância ao art. 37, inciso II, e ao art. 198, § 4º, da Constituição Federal, bem como à Lei Federal nº 11.350/2006 - o provimento assegura a observância do princípio da continuidade do serviço público essencial de saúde, bem como o cumprimento das diretrizes do SUS.

2. **DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) E ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO** - (Art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. Previsão no PCA: a presente contratação não encontra-se contemplada no Plano de Contratações Anual do Município de Lourdes/SP, visto o surgimento de necessidade momentânea.

2.2. Alinhamento estratégico: alinha-se ao Plano Municipal de Saúde, cujo objetivo é o fortalecimento da Atenção Primária, a redução de filas em especialidades e a vigilância em saúde por meio de visitas domiciliares sistemáticas e atendimento multiprofissional.

3. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** - (Art. 18, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

Para a execução satisfatória dos serviços, a futura contratada deverá preencher os seguintes requisitos técnicos, operacionais e de segurança:

3.1. Capacidade Técnico-Operacional: comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e porte com o objeto licitado, mediante atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a realização de concursos públicos/processos seletivos.

3.2. Infraestrutura Tecnológica: Disponibilização de ambiente digital seguro (web) para (a) inscrição dos candidatos com emissão de guia de recolhimento da taxa; (b) sistema de

Município de Lourdes - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

solicitação e análise de isenções; (c) interposição e resposta de recursos administrativos com garantia de sigilo e tempestividade.

3.3. Elaboração e Segurança de Provas: (a) equipe técnica/banca examinadora qualificada para elaboração de questões inéditas e adequadas ao conteúdo programático de cada cargo; (b) protocolo rigoroso de sigilo na impressão, envelopamento inviolável, transporte e custódia das provas; (c) aplicação presencial em locais previamente vistoriados no Município de Lourdes/SP; (d) correção digitalizada/leitura óptica dos cartões-resposta e processamento informatizado dos resultados.

3.4. Assessoramento Jurídico-Administrativo: (a) minuta de editais, decretos, regulamentos, cronogramas e editais de homologação; (b) elaboração de pareceres técnicos e fundamentados para subsidiar o julgamento dos recursos interpostos contra inscrições, gabaritos, pontuação de títulos e notas das provas; (c) apoio técnico à Administração Municipal durante toda a validade do certame.

3.5. Habilitação: atendimento integral às exigências de regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação econômico-financeira (arts. 62 a 69 da Lei nº 14.133/2021).

3.6. Conformidade com a LGPD: tratamento de dados pessoais de candidatos em estrita observância à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

4. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO** - (Art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 – Elemento Obrigatório)

4.1. Vagas imediatas e formação de cadastro reserva: O certame contemplará o preenchimento de 01 (uma) vaga imediata + Cadastro Reserva (CR) para cada um dos seguintes cargos/funções:

Cargo / Função
Natureza
Vagas Imediatas
Cadastro Reserva
Carga Horária

Cargo/função: Técnico em Enfermagem
Natureza: Concurso Público
Vagas Imediatas: 01
Cadastro reserva: Sim
Carga Horária: 40h semanais
Requisitos Mínimos: Ensino Médio + Curso Técnico em Enfermagem com registro ativo no COREN/SP.

Cargo/função: Fonoaudiólogo
Natureza: Concurso Público
Vagas Imediatas: 01
Cadastro reserva: Sim
Carga Horária: 20h semanais

Rua: José Marques Nogueira, 606 – Cep. 15285-000 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-3699-9000

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Requisitos Mínimos: Ensino Superior em Fonoaudiologia + Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CRFa).

Cargo/função: Psicólogo
Natureza: Concurso Público
Vagas Imediatas: 01
Cadastro reserva: Sim
Carga Horária: 16 h semanais
Requisitos Mínimos: Ensino Superior em Psicologia + Registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP).

Cargo/função: Auxiliar de Farmácia
Natureza: Concurso Público
Vagas Imediatas: 01
Cadastro reserva: Sim
Carga Horária: 40h semanais
Requisitos Mínimos: Ensino Médio completo com formação específica/curso de atendente ou auxiliar de farmácia.

Nota Técnica: A exigência de "experiência profissional mínima" para investidura em cargo público deve constar expressamente na Lei Municipal que criou o respectivo cargo/carreira (Súmula Vinculante nº 44 do STF e art. 37, I, da CF/88), cabendo à comissão organizadora verificar a legislação local antes da publicação do edital.

4.2. Memória de cálculo da estimativa de inscritos: com base no histórico demográfico da microrregião e em certames similares realizados no Município de Lourdes/SP e em municípios vizinhos, estima-se um público total de 300 a 600 candidatos inscritos, distribuídos entre os níveis médio, técnico e superior.

5. **LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO** - (Art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. Análise de alternativas:

(a) Alternativa A – Execução Direta pela Administração: Inviável tecnicamente. A Prefeitura Municipal não dispõe de servidores habilitados em banca multidisciplinar, sistema criptografado de inscrições online, infraestrutura de segurança gráfica para provas sigilosas ou suporte de software para leitura óptica e processamento em massa.
(b) Alternativa B – Contratação de Empresa / Instituição Especializada: Viável técnica e economicamente. Assegura impessoalidade, segurança contra fraudes, capacidade técnica de elaboração de provas, atendimento a recursos e sistema informatizado maduro.

5.2. Justificativa da solução escolhida: a terceirização do planejamento e execução integral do certame via contratação de pessoa jurídica especializada é a única opção capaz de mitigar riscos de nulidade, vazamento de gabaritos e questionamentos judiciais, atendendo com eficiência ao interesse público.

Rua: José Marques Nogueira, 606 – Cep. 15285-000 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-3699-9000

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

6. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** - (Art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021 – Elemento Obrigatório)

6.1. Metodologia de precificação e modelos de remuneração de mercado - no mercado de realização de concursos públicos, adotam-se usualmente dois modelos de precificação:

a) Modelo por valor global fixo (despesa para a Administração): a Administração paga um preço fechado e recolhe/administra diretamente o valor das taxas de inscrição.
b) Modelo por retenção das taxas de inscrição (custo zero ou taxa de administração): a contratada é remunerada integral ou parcialmente pelos valores arrecadados com as taxas de inscrição pagas pelos candidatos, mediante previsão editalícia das faixas de valores máximos de inscrição.

6.2. Pesquisa de preços preliminar: A estimativa do valor global será apurada no mapa comparativo de preços anexo, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 (painel de preços, contratações similares de outros órgãos públicos e cotação direta com fornecedores do ramo).

6.3. Valor estimado global será cotado pelo setor de compras.

7. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** - (Art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021)

A solução engloba a prestação de serviços integrados compostos pelas seguintes etapas sucessivas:

a) Fase de Planejamento e Normatização: elaboração da minuta do Edital de Abertura, cronograma de execução, manuais do candidato e regulamentos, de acordo com a legislação municipal e federal.
b) Fase de Inscrições: disponibilização e gestão do portal eletrônico de inscrições, emissão de boletos, conferência de isenções (Lei de doadores, baixa renda, etc.) e homologação da lista de inscritos e das condições especiais de prova (PCD, lactantes).
c) Fase de Elaboração e Impressão: formulação de caderno de questões inéditas por banca examinadora qualificada e impressão em parque gráfico seguro.
d) Fase de Aplicação: disponibilização de fiscais, coordenadores, detectores de metal e logística integral para aplicação presencial no Município de Lourdes/SP.
e) Fase Recursal e Processamento: leitura óptica dos gabaritos, avaliação de títulos, resposta motivada a todos os recursos administrativos interpostos e consolidação do resultado final.
f) Fase Conclusiva: entrega dos relatórios finais, listagem de classificação, mídia com banco de dados dos candidatos e relatório de encerramento para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo.

8. **JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO** - (Art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021 – Elemento Obrigatório)

8.1. Decisão pelo não parcelamento (Objeto Único / Empreitada por Preço Global): a cisão da contratação em lotes independentes (ex.: contratar uma empresa para o sistema de inscrição, outra para a elaboração de provas e outra para a aplicação) mostra-se técnica e

Rua: José Marques Nogueira, 606 – Cep. 15285-000 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-3699-9000

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

operacionalmente inadequada. A realização de certame exige unicidade de comando, encadeamento rígido de prazos, responsabilidade solidária pela cadeia de custódia das provas e integração total de banco de dados. O fracionamento geraria riscos graves de descontinuidade, incompatibilidade de sistemas e diluição da responsabilidade em caso de incidentes de segurança.

9. **DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA)** - (Art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021)

9.1. Economicidade: contratação de solução completa com ganho de escala, reduzindo custos operacionais diretos da Administração com confecção de materiais, sistemas de TI e logística;

9.2. Eficiência e Segurança: minimização de riscos de anulação de certame por falhas formais ou fraudes, assegurando legitimidade jurídica e transparência aos atos de provimento de cargos;

9.3. Melhoria do Serviço Público de Saúde: Ingresso de servidores estáveis e qualificados, reduzindo rotatividade de pessoal e fortalecendo as ações preventivas e curativas do SUS em Lourdes/SP.

10. **PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO E GESTÃO/FISCALIZAÇÃO** - (Art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021)

10.1. Designação formal, por ato do Poder Executivo, da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público/Processo Seletivo, bem como do Gestor e do Fiscal do Contrato (art. 117 da Lei nº 14.133/2021);

10.2. Disponibilização e vistoria prévia dos prédios públicos municipais (escolas/unidades) que servirão de local de aplicação de provas;

10.3. Alinhamento com a Secretaria Municipal de Administração/Finanças para definição do fluxo de repasse ou arrecadação das taxas de inscrição;

10.4. Aprovação formal das minutas de edital pela Assessoria Jurídica / Procuradoria do Município (art. 53 da Lei nº 14.133/2021).

11. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES** - (Art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021)

11.1. Não se vislumbra a necessidade de contratações correlatas externas. Os prédios para aplicação das provas pertencem à rede física municipal (escolas municipais de Lourdes/SP), e os exames admissionais/perícias médicas dos candidatos aprovados serão executados pela estrutura da própria rede municipal de saúde ou junta médica oficial.

12. **IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS** - (Art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021)

Rua: José Marques Nogueira, 606 – Cep. 15285-000 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-3699-9000

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

12.1. Sustentabilidade e Redução de Papel: priorização de atos eletrônicos (inscrições 100% digitais, divulgação de editais, informativos e resultados em meio eletrônico, interposição de recursos online);

12.2. Gestão de Resíduos: as sobras de cadernos de prova e materiais impressos não utilizados, após o decurso dos prazos regulamentares de guarda obrigatória, deverão ser destinadas à reciclagem/coleta seletiva municipal.

13. **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO** - (Art. 18, § 1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021 – Elemento Obrigatório)

13.1. Diante dos fundamentos técnicos, operacionais e orçamentários expostos neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se a TOTAL VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA da contratação de empresa especializada para a realização do Concurso Público e Processo Seletivo Público do Departamento Municipal de Saúde de Lourdes/SP.

Recomenda-se o encaminhamento dos presentes autos à autoridade competente para aprovação e prosseguimento do feito com a elaboração do Termo de Referência (TR).

Lourdes/SP, 14 de outubro de 2026.

Fernando Cristiano Lavecchia
Diretor Municipal de Saúde
Município de Lourdes/SP

Município de Lourdes
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Email: educacao@lourdes.sp.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA E MONITOR DE TRANSPORTE.

I. FUNDAMENTAÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar integra a fase de planejamento da contratação e tem por finalidade evidenciar o problema a ser resolvido, a necessidade administrativa e a solução mais adequada para o Município de Lourdes/SP, permitindo a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

A contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação orçamentária aplicável, a Lei Complementar nº 101/2000, os regulamentos municipais pertinentes e as orientações dos órgãos de controle. O art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece os elementos que devem compor o Estudo Técnico Preliminar.

II. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Departamento Municipal de Educação necessita estruturar procedimento público, isonômico e transparente para formação de cadastro de reserva destinado à função de Auxiliar de Educação Básica e Monitor de Transporte.

Não existem vagas imediatas a serem providas por meio deste procedimento. O cadastro de reserva deverá ser utilizado exclusivamente na hipótese de surgimento de necessidade administrativa, observada a conveniência e oportunidade da Administração, a existência de disponibilidade orçamentária e financeira, a legislação aplicável e a ordem de classificação do certame.

A necessidade decorre da possibilidade de futuras demandas nas unidades da rede municipal de ensino, especialmente para apoio e acompanhamento dos alunos, segurança, organização, locomoção, alimentação, higienização, o acompanhamento de alunos no transporte escolar conforme as rotinas e necessidades de cada unidade escolar.

A ausência de planejamento prévio para formação do cadastro de reserva pode ocasionar demora no atendimento de necessidades futuras, sobrecarga dos servidores atualmente disponíveis e prejuízo à continuidade e à qualidade do serviço público educacional.

A realização de concurso público por empresa especializada permitirá a condução técnica e imparcial das etapas do certame, com preservação da isonomia entre os candidatos, segurança das provas, transparência dos atos e adequada análise dos recursos administrativos.

A contratação decorre de recomendação do Ministério Público do Estado, formulada posteriormente à elaboração do Plano de Contratações Anual. Por essa razão, o objeto não consta do PCA vigente, circunstância que deverá ser formalmente registrada no

Rua: José Luiz de Oliveira, 95. Cep. 15285-019 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-996592100

Município de Lourdes
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Email: educacao@lourdes.sp.gov.br

processo e, se cabível, providenciada sua inclusão ou atualização nos instrumentos de planejamento subsequentes.

III. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual, pois a recomendação do Ministério Público que motivou a instauração do procedimento foi posterior à elaboração do PCA.

A ausência de previsão decorre, portanto, de fato superveniente ao planejamento anual, e não de falta de planejamento da contratação. A Administração deverá juntar ao processo a recomendação ministerial e a justificativa formal da unidade requisitante, bem como avaliar a necessidade de atualização do PCA, quando juridicamente e administrativamente cabível.

A contratação deverá permanecer compatível com as leis orçamentárias e somente poderá prosseguir após a demonstração da existência de recursos suficientes para suportar a despesa.

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução deverá ser prestada por empresa com capacidade técnica e operacional compatível com a organização e execução de concursos públicos ou processos seletivos de complexidade semelhante.

A contratada deverá executar, no mínimo, as seguintes atividades: elaboração da minuta do edital em conjunto com a Comissão Organizadora; disponibilização de plataforma eletrônica para inscrições; operacionalização dos meios de pagamento; disponibilização de canais de atendimento aos candidatos; elaboração, diagramação, impressão, guarda e aplicação das provas; adoção de medidas de sigilo e segurança; correção das provas; processamento dos resultados; divulgação dos atos; recebimento e apoio à análise dos recursos; apresentação de relatórios; e entrega do resultado final para homologação.

A contratada deverá observar a legislação aplicável, o edital, as orientações da Comissão Organizadora e as regras de proteção, segurança e tratamento adequado dos dados pessoais dos candidatos.

O edital deverá prever que o certame se destina à formação de cadastro de reserva, sem oferta de vagas imediatas, deixando claro que a aprovação não assegura nomeação, contratação ou direito subjetivo ao provimento, ressalvadas as hipóteses reconhecidas pela legislação e pela jurisprudência aplicáveis.

A execução deverá contemplar mecanismos de acessibilidade, atendimento adequado às pessoas com deficiência, transparência dos atos, possibilidade de interposição de recursos e preservação da igualdade de condições entre os candidatos.

A empresa deverá manter sigilo sobre o conteúdo das provas e adotar controles de acesso, armazenamento, transporte, aplicação, correção e divulgação dos resultados.

Rua: José Luiz de Oliveira, 95. Cep. 15285-019 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-996592100

V. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

Não haverá definição de número de vagas imediatas, pois o objeto é a formação de cadastro de reserva- consequentemente, não é possível estabelecer, nesta etapa, quantidade de nomeações ou de postos a serem providos.

A quantidade estimada para fins de contratação corresponde à realização de 1 (um) concurso público, destinado a 1 (uma) função, qual seja, Auxiliar de Educação Básica, compreendendo todas as etapas necessárias à formação e homologação do cadastro de reserva.

A estimativa de quantidade considera a contratação de um único serviço integrado, composto por elaboração e publicação do edital, inscrições, atendimento aos candidatos, aplicação das provas, correção, recursos, classificação e entrega dos resultados finais. A memória de cálculo é, portanto: 1 certame × 2 funções × 1 execução integrada.

A quantidade de candidatos inscritos não é previamente conhecida e dependerá da procura pública pelo certame. Esse dado será utilizado para o acompanhamento da execução e, se necessário, para a aplicação das condições previstas no Termo de Referência, sem converter-se em número de vagas ou promessa de nomeação.

Não foram identificadas, nesta etapa, interdependências quantitativas com outras contratações. O Termo de Referência deverá estabelecer os parâmetros de medição e pagamento compatíveis com a solução escolhida.

VI. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

O levantamento preliminar identificou a existência de empresas especializadas na organização e execução de concursos públicos e processos seletivos para a Administração Pública.

Foram consideradas as seguintes alternativas: execução direta pelo Município; contratação de empresas distintas para etapas separadas; e contratação de uma única empresa especializada para execução integrada do certame.

A execução direta foi afastada porque o Município não dispõe, de forma permanente, de estrutura tecnológica, equipe especializada, sistemas de inscrição e correção, mecanismos de segurança gráfica e pessoal com dedicação suficiente para executar todas as etapas com o nível de imparcialidade, segurança e controle exigido.

A contratação de empresas distintas para etapas separadas foi considerada inadequada porque aumentaria os riscos de incompatibilidade entre sistemas, falhas de comunicação, indefinição de responsabilidades, dificuldade de gestão e aumento de custos.

A contratação de uma única empresa especializada, com execução integrada, foi considerada a solução técnica e economicamente mais adequada, pois centraliza responsabilidades, facilita a fiscalização, reduz riscos operacionais e permite maior uniformidade na condução do concurso.

O Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal não apresentou solução padronizada diretamente aplicável ao objeto.

VII. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação ainda não foi definido.

A estimativa será elaborada posteriormente pelo Setor de Compras, mediante pesquisa e cotação de preços, com registro dos fornecedores consultados, propostas obtidas, metodologia utilizada, memória de cálculo e justificativa da compatibilidade dos valores com o mercado.

A pesquisa deverá considerar, quando aplicável, contratações similares, bancos de preços públicos, consultas a fornecedores e demais parâmetros admitidos pela legislação. O art. 23 da Lei nº 14.133/2021 determina que o valor previamente estimado seja compatível com os valores praticados pelo mercado e disciplina os parâmetros de pesquisa de preços.

O valor estimado e os preços unitários referenciais deverão constar do processo de contratação e ser incorporados ao Termo de Referência. Caso a Administração opte pelo sigilo do orçamento nas hipóteses legalmente admitidas, a decisão deverá ser expressamente motivada.

A ausência momentânea do valor não impede a elaboração deste ETP, mas impede a conclusão da instrução financeira e da contratação até que a pesquisa seja realizada e validada pelo setor competente.

VIII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para organizar e executar, de forma integrada, concurso público destinado exclusivamente à formação de cadastro de reserva para Auxiliar de Educação Básica e Monitor de Transporte.

O serviço abrangerá o planejamento operacional; apoio à elaboração do edital; configuração e disponibilização do sistema de inscrições; recebimento e processamento das inscrições; atendimento aos candidatos; elaboração, revisão, diagramação, impressão, guarda e transporte das provas; organização dos locais e da equipe de aplicação; fiscalização e segurança; correção; divulgação de gabaritos e resultados; recebimento e processamento dos recursos; classificação; elaboração de relatórios; e entrega do resultado final para homologação.

Os valores eventualmente arrecadados a título de taxa de inscrição deverão observar as regras definidas no processo e no instrumento contratual, com previsão de mecanismos de controle, transparência e repasse direto ao Município, quando aplicável.

A vigência contratual deverá ser suficiente para a execução integral do concurso e para a entrega do resultado final, podendo ser estabelecida, inicialmente, em até 12 (doze) meses, conforme o cronograma e as regras do Termo de Referência. Não há previsão de manutenção ou assistência técnica de bens permanentes; quanto à plataforma eletrônica, a contratada deverá assegurar suporte técnico durante todo o período de inscrições, recursos e divulgação dos resultados.

IX. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não se recomenda o parcelamento da solução. Embora as atividades possam ser descritas em etapas, elas são funcionalmente interdependentes e compõem um serviço integrado de organização e execução de concurso público.

A divisão do objeto entre diferentes empresas poderia gerar incompatibilidade de sistemas, falhas na transferência de informações, dificuldade de responsabilização por erros, aumento dos custos de fiscalização e comprometimento do sigilo e da segurança das provas.

A contratação única não impede a definição clara das etapas, obrigações, critérios de medição, níveis de serviço e responsabilidades da contratada no Termo de Referência.

X. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se formar cadastro de reserva válido e organizado para a função de Auxiliar de Educação Básica e de Monitor de Transporte, permitindo resposta mais célere a futuras necessidades da rede municipal de ensino.

Também são resultados pretendidos: assegurar isonomia e transparência; reduzir riscos de falhas na aplicação e correção das provas; garantir tratamento adequado aos recursos; preservar o sigilo do certame; reduzir a necessidade de mobilização permanente de servidores municipais; utilizar de forma eficiente os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; e disponibilizar informações confiáveis para eventual convocação futura, sempre condicionada à existência de necessidade, disponibilidade orçamentária e observância da legislação.

A contratação não gera, por si só, obrigação de nomeação ou despesa futura com pessoal, uma vez que não existem vagas imediatas e o cadastro será utilizado apenas se houver necessidade administrativa superveniente.

XI. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da contratação, a Administração deverá: juntar a recomendação do Ministério Público; formalizar a demanda; verificar a compatibilidade com o planejamento e as leis orçamentárias; concluir a pesquisa de preços; elaborar e aprovar o Termo de Referência; definir o cronograma; designar a Comissão Organizadora; designar gestor e fiscal do contrato; elaborar a minuta contratual, quando necessária; obter parecer jurídico; verificar a habilitação e a qualificação da empresa; e obter autorização da autoridade competente.

Os servidores designados para a gestão, fiscalização e acompanhamento do contrato deverão receber orientação sobre suas atribuições, especialmente quanto ao controle do cronograma, conferência das entregas, fiscalização das medidas de segurança, registro de ocorrências, tratamento dos recursos e recebimento dos produtos e serviços.

A contratação direta somente poderá ser formalizada após a identificação da hipótese legal específica de dispensa, a demonstração de seu preenchimento e a instrução integral do processo. A indicação genérica de "dispensa de licitação" não substitui a fundamentação do inciso aplicável.

O processo de contratação direta deverá ser instruído com os documentos previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, incluindo estimativa de despesa, parecer jurídico, demonstração de recursos, comprovação de habilitação, razão da escolha do contratado, justificativa de preço e autorização da autoridade competente.

XII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

Poderão existir atos administrativos correlatos, como a designação da Comissão Organizadora, a elaboração do edital, a publicação dos atos oficiais e a eventual contratação de serviços de apoio logístico, quando necessária. Esses atos não integram necessariamente o objeto desta contratação, mas deverão ser coordenados com o cronograma do concurso.

A Administração deverá verificar, antes da contratação, se existem contratos vigentes ou procedimentos em andamento que possam atender parcialmente à necessidade ou interferir na execução do objeto.

XIII. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação apresenta baixo impacto ambiental direto, mas envolve utilização de papel, impressão de provas, deslocamento de materiais e eventual descarte de documentos e resíduos.

Como medidas mitigadoras, deverão ser priorizados: uso racional de papel e impressão; utilização de sistemas eletrônicos para inscrições, comunicações, recursos e divulgação; impressão somente dos materiais necessários; descarte seguro de provas e documentos; destinação adequada de papéis e embalagens para reciclagem, quando possível; redução de deslocamentos mediante planejamento logístico; e adoção de meios digitais para comunicação com os candidatos.

Os documentos que contenham dados pessoais ou informações sigilosas deverão ser destruídos ou descartados de modo seguro, observadas as regras de segurança da informação e proteção de dados aplicáveis.

Não se identificam, para este objeto, requisitos específicos de consumo de energia, logística reversa de bens permanentes ou descarte de equipamentos, sem prejuízo da adoção das medidas ambientais e de sustentabilidade cabíveis.

XIV. REGIME DE EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E RECEBIMENTO

A execução deverá ocorrer por escopo, mediante cumprimento das etapas estabelecidas no cronograma e no Termo de Referência. O pagamento deverá ser vinculado às entregas efetivamente realizadas, conferidas e aceitas pelo gestor ou fiscal do contrato, conforme os critérios definidos no instrumento contratual.

O Termo de Referência deverá estabelecer as condições de recebimento, os documentos comprobatórios, os prazos de correção de falhas, as sanções aplicáveis, as

Município de Lourdes

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Email: educacao@lourdes.sp.gov.br

responsabilidades da contratada, os mecanismos de fiscalização e as condições de eventual garantia, quando tecnicamente justificada.

XV. MODALIDADE E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA

A Administração pretende realizar contratação direta por dispensa de licitação. Todavia, a dispensa não constitui modalidade de licitação e somente poderá ser utilizada se o caso concreto se enquadrar em uma das hipóteses taxativas previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

A hipótese legal específica deverá ser definida após a conclusão da estimativa de valor, a análise do objeto, a verificação das condições legais aplicáveis e a manifestação jurídica. O art. 75 prevê hipóteses distintas de dispensa, inclusive por valor, cujos limites e condições devem ser conferidos no momento da contratação.

Caso não seja demonstrado o enquadramento em hipótese de dispensa, deverá ser adotado procedimento licitatório compatível com a natureza do serviço e com os critérios de julgamento definidos pela Administração. A contratação direta não poderá ser fundamentada exclusivamente na recomendação ministerial, na inexistência de vagas imediatas ou na conveniência administrativa.

XVI. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Conclui-se, sob o ponto de vista técnico, que a contratação de empresa especializada é adequada para atender à necessidade do Município de Lourdes/SP de organizar e executar concurso público destinado à formação de cadastro de reserva para Auxiliar de Educação Básica e Monitor de Transporte.

A solução é tecnicamente viável porque existe oferta de empresas especializadas e porque a execução integrada permite reunir, sob responsabilidade única, as atividades de planejamento, inscrição, aplicação, correção, recursos e classificação.

A viabilidade econômica dependerá da pesquisa de preços a ser realizada pelo Setor de Compras. A contratação somente poderá prosseguir após a definição do valor estimado, a demonstração de disponibilidade orçamentária, a identificação da hipótese legal de dispensa eventualmente aplicável e a instrução integral do processo de contratação direta.

Assim, posiciona-se pela viabilidade da contratação, condicionada ao cumprimento das providências indicadas neste ETP e à comprovação dos requisitos legais, técnicos, orçamentários e jurídicos pertinentes.

Lourdes/SP, 22 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOURDES
PROTOCOLO 2502
RECEBIDO EM: 23/10/26
ASS.

Mônica da Costa Moreira
Secretária de Educação
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua: José Luiz de Oliveira, 95. Cep. 15285-019 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-996592100

Município de Lourdes
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Email: educacao@lourdes.sp.gov.br

MAPA DE RISCO - ANÁLISE DE RISCOS

A análise de riscos integra este ETP e deverá ser detalhada e atualizada no processo, especialmente no Termo de Referência e no contrato.

Fase	Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Medidas de mitigação	Responsável
Planejamento	Edital ou Termo de Referência inadequado	Falha na descrição do objeto, requisitos ou regras do cadastro de reserva	Impugnações, recursos, atraso ou anulação	Média	Alto	Revisão técnica e jurídica; validação das atribuições e do conteúdo programático	Comissão Organizadora e Assessoria Jurídica
Planejamento	Quantitativos inadequadamente definidos	Confusão entre cadastro de reserva e vagas imediatas	Contratação incompatível com a necessidade	Baixa	Alto	Registrar que não haverá vagas imediatas e definir como unidade de contratação um certame para uma função	Departamento de Educação e Setor de Compras
Seleção/contratação direta	Enquadramento incorreto da dispensa	Ausência de identificação da hipótese legal ou estimativa de preço	Nulidade, responsabilização e prejuízo ao interesse público	Média	Altíssimo	Definir o inciso aplicável, realizar pesquisa de preços, obter parecer jurídico e instruir o processo conforme o art. 72	Autoridade competente e Assessoria Jurídica
Seleção do fornecedor	Empresa sem capacidade técnica	Requisitos insuficientes ou análise inadequada dos documentos	Falhas na execução e comprometimento do certame	Média	Alto	Exigir qualificação compatível e verificar atestados e capacidade operacional	Agente responsável pela contratação
Execução	Vazamento de provas ou fraude	Falhas de segurança, armazenamento ou aplicação	Quebra da isonomia e anulação das provas	Baixa	Altíssimo	Cláusulas de sigilo, controles de acesso, fiscalização e responsabilização contratual	Contratada, Comissão e Fiscal

Rua: José Luiz de Oliveira, 95. Cep. 15285-019 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-996592100

Município de Lourdes

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Email: educacao@lourdes.sp.gov.br

Fase	Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Medidas de mitigação	Responsável
Execução	Erro na correção ou classificação	Falha humana ou sistêmica	Recursos, ações judiciais e atraso na homologação	Média	Alto	Plano de controle de qualidade, conferência, auditoria dos resultados e procedimento recursal	Contratada e Comissão
Execução	Descumprimento do cronograma	Falha de planejamento ou gestão da contratada	Atraso na formação do cadastro	Média	Médio	Cronograma contratual, reuniões de acompanhamento e sanções por atraso injustificado	Gestor e Fiscal
Execução	Instabilidade do sistema de inscrições	Deficiência tecnológica ou suporte insuficiente	Perda de prazo e prejuízo aos candidatos	Média	Médio	Disponibilidade de canais de atendimento, suporte técnico e monitoramento do sistema	Contratada e Fiscal
Execução	Falha no controle das taxas de inscrição	Sistema de repasse ou conciliação inadequado	Perda financeira e dificuldade de prestação de contas	Baixa	Alto	Previsão de repasse, conciliação bancária, relatórios e fiscalização financeira	Contratada, Fiscal e Setor Financeiro
Execução	Tratamento inadequado de dados pessoais	Acesso indevido, vazamento ou descarte inseguro	Responsabilização e prejuízos aos candidatos	Baixa	Alto	Controle de acesso, segurança da informação, confidencialidade e descarte seguro	Contratada e Fiscal

Rua: José Luiz de Oliveira, 95. Cep. 15285-019 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-996592100

MUNICÍPIO DE LOURDES
RUA JOSÉ MARQUES NOGUEIRA, 606
CNPJ : 59.767.921/0001-27

Lista com a média dos valores cotados

Número da Cotação: 00184/26 Data: 26/10/2026 Abertura: Encerramento:

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1	080.000.014	SERVIÇO DE ELABORAÇAO DE CONCURSO PUBLICO	1	23.487,50	23.487,50
		TOTAL	1	23.487,50	23.487,50

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO Nº __/2026

PROCESSO N° __/2026
DISPENSA ELETRÔNICA N° __/2026

O Município de Lourdes, Órgão Público Municipal de Direito Público Interno, CNPJ n° 59.767.921/0001-27, com sede na Rua José Marques Nogueira, n° 606, bairro Centro, município de Lourdes, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Odécio Rodrigues da Silva, portador do RG n° [redacted] e do CPF n° [redacted], ora denominado **CONTRATANTE,** e do outro lado, a empresa abaixo qualificada, ora denominada **CONTRATADA**:

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:	
C.N.P.J.:	
Inscrição Estadual:	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
Cidade - UF:	
Telefone:	
E - mail:	

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:

Nome:	
C.I.(RG):	
CPF:	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
Cidade - UF:	
Telefone:	
E - mail:	

nos termos do Art. 105 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas condições estabelecidas no Processo de Licitação nº __/2026, em conjunto com seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para planejamento, organização, execução e finalização de concurso público, conforme descrições no Termo de Referência deste Edital, que será regida pela Lei Federal n° 14.133/2021.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA, PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO.

2. A vigência do presente contrato será de 6 (SEIS) meses, podendo ser prorrogado pelos prazos legais, limitado ao a vigência decenal, prevista no artigo 107 da Lei Federal n° 14.133/2021, observado a existência de dotação orçamentária.

§ 1º. O prazo para execução dos serviços será de 6 (SEIS) meses, contados a partir da Ordem Inicial de Serviços emitida pelo Chefe de Gabinete, conforme consta no Termo de Referência que compõe o processo de licitação nº __/2026.

PARÁGRAFO ÚNICO - A execução dos serviços será pelo período de vigência do contrato, devendo os serviços serem executados conforme consta no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

3. Pela execução dos serviços a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de **R$ _____ (_____).**

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE INÍCIO, LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4. O início da prestação dos serviços licitados será de 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço após a assinatura deste termo de contrato.

§ 1°. Os serviços serão prestados, conforme informado no Termo de Referência que está disponibilizado junto ao Edital.

§ 2°. Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas de transporte, alimentação, estadia, bem como com todos os impostos, taxas, e demais encargos que for necessário para o cumprimento dos serviços ora contratados.

§ 3°. A execução dos serviços licitados pela licitante vencedora não ensejará nenhum vínculo trabalhista entre seus colaboradores e o Município de Lourdes, considerando a relação contratual de prestação de serviços que resultará deste certame, entre a empresa vencedora e o Município.

CLAUSULA QUINTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5. O presente contrato terá como fiscal o servidor Frank Albert da Cunha Rocha, ocupante do Cargo de Chefe de Gabinete, que acompanhará e fiscalizará a execução do presente contrato, devendo informar a inexecução total ou parcial deste termo a Procuradoria Geral do Município, nos termos do Artigo 117 da Lei n° 14.133/2021, observando:

a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila;

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

d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de execução, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

f) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput);

g) O fiscal do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

h) O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento e todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, §1°);

i) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

j) O fiscal do contrato informará a gestora, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

k) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, a fiscal técnica do contrato comunicará o fato imediatamente a gestora do contrato;

l) O fiscal do contrato comunicará a gestora, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

m) O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

n) Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a gestora do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

o) O fiscal administrativo do contrato comunicará a gestora, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

§ 1º A gestora do contrato será a servidora Naiara Oliveira da Silva Zacarias, ocupante do cargo de Secretária da Administração, que acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência e;

a) Coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

b) Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

c) Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

d) Tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

e) A gestora do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

f) A gestora do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLAUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6. Recebida a Nota Fiscal, ocorrerá o prazo de dez dias para fins de liquidação, devidamente acompanhada de relatório contendo resumo dos serviços executados, o qual deverá ser aprovado pelo fiscal do contrato.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

§ 1º. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) Relatório secretaria;
b) O prazo de validade;
c) A data da emissão;
d) Os dados do contrato e do órgão contratante;
e) O período respectivo de execução do contrato;
f) O valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

§ 2º. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

§ 3°. Serão aceitas as notas enviadas no e-mail: **notas@lourdes.sp.gov.br**. Caso a entrega seja feita pessoalmente, é necessário também enviar uma cópia por e-mail.

§ 4°. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n° 14.133/2021.

§ 5°. O pagamento será efetuado de forma parcelada, **sendo pago 50% na homologação das inscrições e 50% na homologação do curso público**, mediante apresentação de nota fiscal e atesto de execução satisfatória.

§ 6°. No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice utilizado para correção anual dos tributos municipais.

§ 7°. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

§ 8°. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

§ 9º. Não será permitido a antecipação de pagamento anterior a execução dos serviços.

§ 10º. Para dos demais exercícios os valores deverão ser previstos nas propostas orçamentárias. restando inclusive condicionado a existências destas para fins de prorrogação.

§ 11°. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n° 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

§ 12°. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

§ 13°. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA - RECURSO FINANCEIRO E GARANTIAS CONTRATUAIS

7. Os recursos orçamentários para cumprimento desta Dispensa correrão por conta das seguintes dotações:

Ficha: 19
Unidade: 020101 Administração Geral
Funcional: 04.122.0002.2003.0000 Governança e Gestão Pública
Cat. Econ.: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Cód. Aplicação: 110 000
Fonte de Recursos: 0 0100

CLÁUSULA OITAVA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO DE PREÇO E ADITIVO CONTRATUAL.

8. Durante a vigência do contrato, os valores não serão reajustados, podendo haver pedido de reequilíbrio que deverá ser solicitado nos termos da Lei em processo levado a termo a ser analisado pela Prefeitura, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, observado o disposto nos casos enquadrados no Artigo 124, II, "d" da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021:

a) Em hipótese alguma haverá aplicação de reequilíbrio de preço para pedidos já efetuados pela administração;

b) A não concessão do reequilíbrio de preço, não implica em justificativa para recusa na entrega do objeto;

c) O reequilíbrio de preço somente poderá ocorrer quando demonstrado as ocorrências previstas em lei, nesse sentido eventual aumento de salário ou insumos de acordo com a previsão legal ou mesmo em convenções e acordos coletivos, dentro de índices inflacionários não caracterizam justificativa para reequilíbrio de preço;

§ 1°. Havendo a prorrogação do Contrato e, decorridos 12 (doze) meses da execução, a Contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice inflacionário relativo ao período, descontados os eventuais reequilíbrios concedidos.

§ 2°. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

§ 3°. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados somente no Protocolo da Prefeitura Municipal de Lourdes.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9. Constituem direitos de a **CONTRATANTE** receber o objeto desse Contrato nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

§ 1°. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

a) Empenhar os recursos orçamentários necessários ao pagamento do objeto deste Termo de Referência;

b) Efetuar o pagamento ajustado; dar ao **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato, fornecendo todos os documentos e informações necessárias;

c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas deste contrato;

d) Receber os serviços da **CONTRATADA** de acordo com as especificações e condições previstas neste Termo de Referência;

e) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

f) Notificar a contratada por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

g) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de fiscal do contrato especialmente designado;

§ 2º. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

a) Executar fielmente os serviços objetos desta licitação, no prazo e condições especificadas no Termo de Referência;

b) Cumprir todas as obrigações deste contrato, inclusive dos seus anexos, em especial do Termo de Referência, bem como em sua proposta, assumindo todos os riscos e as despesa decorrências da execução do objeto;

c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens que estejam em desacordo com a especificação e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, contado esse prazo do momento em que for recusado o seu recebimento;

d) Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de fornecimento previsto, com a devida comprovação;

e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

f) Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar ao Adquirente e/ou terceiros;

g) Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

h) Responder pelo pagamento dos salários devidos pelo pessoal utilizado e atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como as despesas com fretes decorrentes da execução do presente Contrato, isentado expressamente a **CONTRATANTE** de quaisquer responsabilidades por estes encargos;

i) Apresentar sempre que solicitados, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às condições assumidas no presente Contrato, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, nos termos do inciso XVI, do artigo 92 e artigo 121, ambos da Lei Federal n° 14.133/2021;

j) Responsabilizar-se por danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente Contrato, conforme artigo 119 e seguintes da Lei Federal n° 14.133/2021.;

k) Cumprir todas as demais obrigações previstas neste contrato, no edital e termo de referência.

CLAUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10. A execução dos serviços deverá ser prestada por profissionais com vinculo junto a **CONTRATADA**, admitindo vinculo no termo previsto na súmula 25 [1]do TCESP.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

11. Para a presente contratação não há necessidade de exigência de garantia de contratação.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12. A licitante e a empresa contratada se cometer qualquer infração ou descumprimento do previsto no edital ou contrato deverá ficar sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal n° 14.133/2021, qual seja:

a) Advertência - inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;

[1] Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

b) Multa de até 10% sobre o valor total previsto ou contrato, quando descumprido qualquer clausula do edital, do contrato, que não a execução do objeto - inciso II;

c) Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor contratado, caso haja atraso no comparecimento da assinatura do contrato, na apresentação de documentação solicitada, no início da execução, pelo não cumprimento do objeto ainda que parcial ou total durante a execução, limitado a 30% (trinta por cento);

d) Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos - inciso III, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

§ 1°. A sanção de que trata a alínea 'b" e "c" não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal n° 14.133/2021;

§ 2°. As sanções das alíneas "d" e "e" não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal n° 14.133/2021.

§ 3°. A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Prefeito Municipal, conforme § 6°, do artigo 156, da Lei Federal n° 14.133/2021.

§ 4°. A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo **CONTRATADA**.

§ 5°. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

§ 6°. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

§ 7°. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 137, da Lei Federal n° 14.133/2021.

§ 1°. A extinção poderá ocorrer nas formas definidas no artigo 138, da Lei Federal n° 14.133/2021, observando a obrigatoriedade de conclusão de termo quando esta ocorrer de forma unilateral ou consensual.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

§ 2°. havendo a extinção por culta exclusiva da **CONTRATANTE**, esta deverá ressarcir a **CONTRATADA** de eventuais prejuízos devidamente comprovados, além de prover o pagamento dos serviços executados até a data da extinção.

§ 3°. Ocorrendo a rescisão por ato unilateral da **CONTRANTE**, além das sanções previstas no contrato e em lei, poderá acarretar as consequências previstas no artigo 139, da Lei Federal n° 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

14. Havendo inexecução contratual a contratada responderá civil e criminalmente, podendo lhe ser aplicado administrativamente as sanções previstas em lei, dentre estas advertências, multa, suspensão na contratação com a administração ou declaração de idoneidade, sempre garantindo a ampla defesa e contraditório.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E ORIGEM

15. O presente contrato é regido pela Lei Federal n° 14.133 de 01 de abril de 2021, em especial, pelos artigos 89 e seguintes, sendo os casos omissos resolvidos a luz desta legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ELEIÇÃO DO FORO

16. Fica eleito o foro da Comarca de Buritama - SP para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, excluindo-se quaisquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17. Para atendimento dos objetivos deste Contrato, a **CONTRATADA** não poderá subcontratar outras empresas, sem que haja prévia anuência da **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 122, da Lei Federal n° 14.133/2021.

§ 1°. Em qualquer caso, a **CONTRATADA** assume, para todos os efeitos de direito, a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços.

§ 2°. Eventuais divergências nas especificações contidas nesta avença deverão ser resolvidas pela **CONTRATANTE**, a seu critério, em conformidade com a legislação vigente, ressalvada indenização por eventuais perdas e danos.

17.1. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 3 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Lourdes - SP,__ de _____ de 2026.

Odécio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Contratante

Frank Albert da Cunha Rocha
Chefe de Gabinete
Fiscal do Contrato

Naiara Oliveira da Silva Zacarias
Secretário de Administração
Gestora de Contrato

_____

_____
Contratada

Testemunhas:

_____ _____

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

OBJETO

ITEM	QDT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	1	serviço	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para planejamento, organização, execução e finalização de concurso público.	
TOTAL				

Lourdes - SP, __ de _____ de 2026.

Odécio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal
Contratante

Frank Albert da Cunha Rocha
Chefe de Gabinete
Fiscal do Contrato

Naiara Oliveira da Silva Zacarias
Secretário de Administração
Gestora de Contrato

_____
_____
Contratada

Testemunhas:

_____ _____

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Contratante: Prefeitura Municipal de Lourdes
Contratada:
Contrato n°
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para planejamento, organização, execução e finalização de concurso público.
Advogado(s)/ Nº OAB

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:
1. Estamos CIENTES de que:
a) O ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 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 n° 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) Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Lourdes - SP, __ de _____ de 2026.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:	
Nome:	Odécio Rodrigues da Silva
Cargo:	Prefeito
RG:	[redacted] SSP/SP
CPF:	[redacted]
Endereço residencial completo:	Rua José Soares da Silva, n° 663 - Lourdes - SP - CEP 15285-005
E-mail institucional:	prefeito@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal:	odecioprefeito@gmail.com
Telefone(s):	(18) 99617-8382
Assinatura:	

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Responsáveis que assinaram o ajuste:

GESTOR DO ÓRGÃO/CONTRATANTE:	
Nome:	Odécio Rodrigues da Silva
Cargo:	Prefeito
RG:	[redacted] SSP/SP
CPF:	[redacted]
Endereço residencial completo:	Rua José Soares da Silva, nº 663 - Lourdes - SP - CEP 15285-005
E-mail institucional:	prefeito@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal:	odecioprefeito@gmail.com
Telefone(s):	(18) 99617-8382
Assinatura:	

Pela CONTRATANTE:	
Nome:	Frank Albert da Cunha Rocha
Cargo:	Chefe de Gabinete
RG:	[redacted] SSP/SP
CPF:	[redacted]
Endereço residencial completo:	Rua José Soares da Silva, nº 442 - Lourdes - SP CEP 15285-005
E-mail institucional:	gabinete@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal:	gabinete@lourdes.sp.gov.br
Telefone (s):	(18) 99790-9027
Assinatura:	

Pela CONTRATANTE:	
Nome:	Naiara Oliveira da Silva Zacarias
Cargo:	Secretário de Administração
RG:	[redacted] SSP/SP
CPF:	[redacted]
Endereço residencial completo:	Avenida Jerônimo Marques Nogueira, nº 075 - Conj. Hab. Dr. Pio Antunes de Figueiredo - Lourdes - SP CEP 15285-072
E-mail institucional:	contratos@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal:	nayara-zacarias@hotmail.com
Telefone(s):	(18) 3699.9000 / (18) 99777.9502
Assinatura:	

Pela CONTRATADA	
Nome:	
Cargo:	
RG:	
CPF:	
Endereço residencial completo:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Telefone(s):	
Assinatura:	

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

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

DADOS NECESSÁRIO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

CONTRATADA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

NOME DO REPRESENTANTE
(RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO)

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Endereço residencial completo:

E-mail pessoal:

Telefone:

Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 64/2026

PROCESSO Nº 72/2026
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 21/2026

O Município de Lourdes, Órgão Público Municipal de Direito Público Interno, CNPJ n.º 59.767.921/0001-27, com sede na Rua José Marques Nogueira, n.º 606, bairro Centro, município de Lourdes, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhor Odécio Rodrigues da Silva, portador do RG nº [redacted] - 7 e do CPF nº [redacted] ra denominado **CONTRATANTE,** e do outro lado, a empresa abaixo , ora denominad

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:	BRUNO PEREIRA DOS SANTOS PANIFICADORA
C.N.P.J.:	31.367.778/0001-67
Inscrição Estadual:	769.008.470.111
Endereço:	Rua José Francisco de Souza, n. 507
Bairro:	Conjunto Habitacional Yalmo Quirino da Silva
CEP:	15.285-272
Cidade – UF:	Lourdes – S.P.
Telefone:	(18)99697-9571
E-mail:	brunopereira99697@gmail.com

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:

Nome:	BRUNO PEREIRA DOS SANTOS
C.I.(RG):	[redacted]
CPF:	[redacted]
Endereço:	Rua José Francisco de Souza, n. 507
Bairro:	Conjunto Habitacional Yalmo Quirino da Silva
CEP:	15.285-272
Cidade – UF:	Lourdes – S.P.
Telefone:	(18)99697-9571
E-mail:	brunopereira99697@gmail.com

nos termos do Art. 84 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas condições estabelecidas no Edital de Licitação nº 35/2026, em conjunto com seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A presente da Ata de Registro de preços para eventual e futura aquisição de gêneros alimentícios que serão utilizados nas atividades desenvolvidas em reuniões socioeducativas com os grupos do PAIF e SCFV com crianças, jovens e idosos durante o período de 12 meses, conforme descrições no Termo de Referência deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.

A vigência da presente ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, iniciando no dia de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelos prazos legais, limitado ao a vigência decenal, prevista no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, observado a existência de dotação orçamentária.

A entrega dos gêneros alimentícios será pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, observando os objetos a serem entregues conforme consta no Termo de Referência que compõe o processo de licitação nº 72/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL

O valor do contrato será de **R$ 57.840,50 (cinquenta e sete mil, oitocentos e quarenta reais e cinquenta centavos).**

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento ao licitante contratado será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado a partir da efetiva entrega dos produtos ora licitado e recebimento da nota fiscal, devidamente certificada pelos fiscais.

§ 1º. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria da Fazenda do Município, após a comprovação da entrega do objeto licitado nas condições exigidas, mediante atestação do responsável pelo recebimento, e apresentação dos documentos fiscais devidos

§ 2º. A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

§ 3º. O Município, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à adjudicatária para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

§ 4º. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela adjudicatária ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO E GARANTIAS CONTRATUAIS

Os recursos financeiros para as despesas com a execução do objeto serão atendidos pela dotação própria do orçamento vigente para 2026, indicadas pelo Setor de Contabilidade.

Para os exercícios seguintes, serão alocados os recursos necessários nas respectivas leis orçamentárias, inclusive sendo condição exigível para fins de prorrogação.

Parágrafo único – Não será exigido garantia para a execução contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO DE PREÇO E ADITIVO CONTRATUAL

Durante a vigência da ata de registro de preços, os valores contratados não serão reajustados, salvo se para pedido de repactuação ou reequilíbrio que deverá ser solicitado nos termos da Lei em processo levado a termo a ser analisado pela Prefeitura, observado o disposto nos casos enquadrados no Artigo 124, II, "d" da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021:

I - Nem hipótese alguma haverá aplicação de reequilíbrio de preço para pedidos já efetuados pela administração.

II - A não concessão do reequilíbrio de preço, não implica em justificativa para recusa na entrega do objeto.

III - O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

§ 1º - Havendo a prorrogação do contrato e, decorridos 12 (doze) meses da contratação, a Detentora poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do INPC/IBGE relativo ao período ou outro índice que venha substituí-lo, descontados os eventuais reequilíbrios concedidos

§ 2º - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

§ 3º - A DETENTORA fica ciente que, havendo necessidade, o presente contrato poderá ser aditado ou suprimido nos percentuais previstos no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4º - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados somente no Protocolo Municipal da Prefeitura Municipal de Lourdes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto desta ata de registro de preços nas condições avençadas e da **DETENTORA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

§ 1º Constituem obrigações da CONTRATANTE:
a) Efetuar o pagamento ajustado,
b) Dar a DETENTORA as condições necessárias à regular execução da ata de registro de preços, fornecendo todos os documentos e informações necessárias, inclusive materiais.
c) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção.
d) Fiscalizar o fiel cumprimento das disposições de execução contratual firmadas neste instrumento, daquelas fixadas no Termo de Referência e na legislação pertinente, através do Diretor de Obras e Serviços, não eximindo a licitante de total responsabilidade quanto a execução dos mesmos;
e) "a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
todas as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14133/2021, em especial do artigo 92."

§ 2º – Constituem obrigações da DETENTORA, além de outras previstas no Termo de Referência:
a) Efetuar o objeto da ata de registro de preços em perfeitas condições, nas quantidades, prazo e local indicados, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando, detalhadamente, as indicações do produto/serviço;

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

b) Ressarcir prejuízos de quaisquer naturezas causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade (caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo);
c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
d) Designar responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante, para tratar com a CONTRATANTE;
e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender com brevidade.
f) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições e exigências constantes deste Termo de Referência.
g) Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão e pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.
j) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços fornecidos.
h) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
i) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, motivos que impossibilitem o cumprimento de suas obrigações, acompanhada de devida comprovação;
j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
l) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
m) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outros normas especificas, para pessoas com deficiência, para reabilitados da previdência social e para aprendizes.

CLAUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal da ata de registro de preços acompanhará a execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal da ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

O fiscal da ata de registro de preços informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

O fiscal da ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor da ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor da ata de registro de preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor da ata de registro de preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor da ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor da ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Exercerão a fiscalização da ata e registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas pelas Secretarias Municipais, responsável pela execução dos serviços.

As exigências e a atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

A presente ata de registro de preços terá como sua gestora, a servidora Naiara Oliveira da Silva Zacarias, ocupante do cargo de Secretaria de Administração e como fiscal, a servidora Daniela Montoro Garcia da Costa Prado, ocupante do cargo de Diretora do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social, conforme dispõe o artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

O descumprimento do disposto na ata de registro de preços ou cometimento das faltas disposta no artigo 155, da Lei Federal nº 14133/2021, implica na aplicação das sanções previstas no artigo 156 da mesma Lei, qual seja:
a) Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;
b) Multa de até 10% sobre o valor total do contrato - inciso II;
c) Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor do contrato, caso haja atraso na assinatura do contrato, da comprovação de atendimento ao exigido quanto a rede credenciada, atraso na execução dos serviços, ainda que seja parcial ao solicitado, limitado a 30% (trinta por cento) – inciso II.
d) Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

§ 1º - A sanção de que trata a alínea 'b", não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

§ 2º - As sanções das alíneas "c" e "d" não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.
§ 3º - A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Diretor Geral, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14133/2021.
§ 4º - A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pela a DETENTORA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 137, da Lei Federal nº 14133/2021.

§ 1º - A extinção poderá ocorrer nas formas definidas no artigo 138, da Lei Federal nº 141333/2021, observando a obrigatoriedade de conclusão de termo quando esta ocorrer de forma unilateral ou consensual.

§ 2º - Havendo a extinção por culta exclusiva da CONTRATANTE, esta deverá ressarcir o Ata de Registro de Preços de eventuais prejuízos devidamente comprovados, além de prover o pagamento dos serviços executados até a data da extinção.

§ 3º - Ocorrendo a rescisão por ato unilateral da CONTRANTE, além das sanções previstas no contrato e em lei, poderá acarretar as consequências previstas no artigo 139, da Lei Federal nº 14133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICAVEL E ORIGEM

A presente Ata de Registro de Preços é regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, em especial, pelos artigos 89 e seguintes, sendo os casos omissos resolvidos a luz desta legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Ata de Registro de Preços tem por origem o processo de licitação nº 72/2026, sendo que o mesmo passa a ser parte integrante deste, inclusive a proposta da DETENTORA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ELEIÇÃO DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Buritama/SP para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, excluindo-se quaisquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Para atendimento dos objetivos desta Ata de Registro de Preços, a DETENTORA não poderá subcontratar outras empresas, sem que haja prévia anuência da CONTRATANTE, nos termos do artigo 122, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º – Em qualquer caso, a DETENTORA assuma, para todos os efeitos de direito, a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços.

§ 2º – Eventuais divergências nas especificações contidas nesta avença deverão ser resolvidas pela CONTRATANTE, a seu critério, em conformidade com a legislação vigente, ressalvada indenização por eventuais perdas e danos.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 3 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Lourdes, 16 de novembro de 2026.

NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Assinado de forma digital por NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Dados: 2026.11.16 08:36:58 -03'00'

ODECIO RODRIGUES DA [redacted] Assinado de forma digital por ODECIO RODRIGUES DA SILVA [redacted] Dados: 2026.11.16 08:35:16 -03'00'

Odécio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal
Contratante

Naiara Oliveira da Silva Zacarias
Secretária de Administração
Gestora de Contratos

DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Assinado de forma digital por DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Dados: 2026.11.16 08:36:43 -03'00'

Daniela Montoro Garcia da Costa Prado
Diretora do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social
Fiscal do Contrato

Bruno Pereira dos Santos Panificadora
Bruno Pereira dos Santos
Detentora

Testemunhas:

CARLA CRISTINA FERREIRA QUIRINO DA SILVA [redacted] Assinado de forma digital por CARLA CRISTINA FERREIRA QUIRINO DA SILVA [redacted] Dados: 2026.11.16 08:37:58 -03'00'

Nome
CPF

ROSÉLIA APARECIDA DE OLIVEIRA [redacted] Assinado de forma digital por ROSÉLIA APARECIDA DE OLIVEIRA [redacted] Dados: 2026.11.16 08:38:14 -03'00'

Nome
CPF

Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO

Item	Quant.	Unidade	Especificações	Marca	Valor Unitário	Total
3	20	Quilo	Baguete recheado sabor queijo, presunto e tomate.	PRÓPRIA	42,00	840,00
9	50	Quilo	Bolo de massa branca e recheio sabor chocolate branco com morango.	PRÓPRIA	69,99	3.499,50
10	100	Quilo	Bolo de massa branca e recheio sabor creme com abacaxi.	PRÓPRIA	69,99	6.999,00
11	100	Quilo	Bolo de massa branca e recheio sabor doce de leite com ameixa.	PRÓPRIA	60,12	6.012,00
12	100	Quilo	Bolo de massa branca e recheio sabor doce de leite com coco.	PRÓPRIA	64,87	6.487,00
13	100	Quilo	Bolo de massa de chocolate, recheio de chocolate ao leite e cobertura de chocolate.	PRÓPRIA	74,91	7.491,00
19	2000	Unidade	Mini salgadinhos assados sabores queijo com presunto, salsicha, frango com requeijão, carne e calabresa.	PRÓPRIA	1,30	2.600,00
20	3000	Unidade	Mini salgadinhos fritos sabores queijo com presunto, coxinha de frango e kibe.	PRÓPRIA	2,30	6.900,00
23	100	Quilo	Pão de leite para cachorro quente - com aproximadamente 150gr cada pão.	PRÓPRIA	24,99	2.499,00
28	400	Unidade	Salgado assado de frango com requeijão aproximadamente 150 gr.	PRÓPRIA	8,79	3.516,00
29	700	Unidade	Salgado assado tipo hamburguer, aproximadamente 150 gramas	PRÓPRIA	9,08	6.356,00
32	300	Unidade	Salgado frito tipo enroladinho de queijo e presunto com aproximadamente 200gr.	PRÓPRIA	9,35	2.805,00
33	200	Unidade	Salgado frito tipo enroladinho de salsicha com aproximadamente 200gr.	PRÓPRIA	9,18	1.836,00
TOTAL – R$ 57.840,50						

Lourdes, 16 de novembro de 2026.

Odécio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal
Contratante

ODECIO RODRIGUES DA [redacted] Assinado de forma digital por ODECIO RODRIGUES DA SILV[redacted] Dados: 2026.11.16 08:35:38 -03'00'

Naiara Oliveira da Silva Zacarias
Secretária de Administração
Gestora de Contratos

NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Assinado de forma digital por NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Dados: 2026.11.16 08:37:10 -03'00'

Daniela Montoro Garcia da Costa Prado
Diretora do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social
Fiscal do Contrato

DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Assinado de forma digital por DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Dados: 2026.11.16 08:36:31 -03'00'

Bruno Pereira dos Santos Panificadora
Bruno Pereira dos Santos
DETENTORA

Testemunhas:

Nome
CPF

CARLA CRISTINA FERREIRA QUIRINO DA SILVA [redacted] Assinado de forma digital por CARLA CRISTINA FERREIRA QUIRINO DA SILVA [redacted] Dados: 2026.11.16 08:37:46 -03'00'

Nome
CPF

ROSÉLIA APARECIDA DE OLIVEIRA [redacted] Assinado de forma digital por ROSÉLIA APARECIDA DE OLIVEIRA [redacted] Dados: 2026.11.16 08:38:26 -03'00'

Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LOURDES
DETENTORA: BRUNO PEREIRA DOS SANTOS PANIFICADORA
PREGAO PRESENCIAL SRP Nº (DE ORIGEM): 21/2026
OBJETO: Registro de preços para eventual e futura aquisição de gêneros alimentícios que serão utilizados nas atividades desenvolvidas em reuniões socioeducativas com os grupos do PAIF e SCFV com crianças, jovens e idosos durante o período de 12 meses.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Lourdes-SP, 16 de novembro de 2.026.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:	
Nome:	Odécio Rodrigues da Silva
Cargo:	Prefeito
RG:	[redacted]
CPF	
Endereço residencial completo:	Rua José Soares da Silva, nº 663 - Lourdes - SP CEP 15285-005
E-mail institucional:	prefeito@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal:	odecioprefeito@gmail.com
Telefone(s):	(18) 99617-8382
Assinatura:	ODECIO RODRIGUES DA [redacted] Assinado de forma digital por ODECIO RODRIGUES DA SILVA:[redacted] Dados: 2026.11.16 08:35:50 -03'00'

Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Responsáveis que assinaram o ajuste:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:	Odécio Rodrigues da Silva
Cargo:	Prefeito
RG:	[redacted]
CPF:	[redacted]
Endereço residencial completo:	Rua José Soares da Silva, nº 663 - Lourdes - SP CEP 15285-005
E-mail institucional:	prefeito@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal:	odecioprefeito@gmail.com
Telefone(s):	(18) 99617-8382
Assinatura:	ODECIO RODRIGUES DA [redacted] Assinado de forma digital por ODECIO RODRIGUES DA SILVA:[redacted] Dados: 2026.11.16 08:36:03 -03'00'

Pela CONTRATANTE:

Nome:	Daniela Montoro Garcia da Costa Prado
Cargo:	Diretora do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social
RG:	[redacted]
CPF:	[redacted]
Endereço residencial completo:	Rua João Batista Borges, nº 277 – Lourdes - SP CEP 15285-023
E-mail institucional:	assistenciasocial@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal:	danielamontoro@hotmail.com
Telefone(s):	(18) 99704-1028
Assinatura:	DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Assinado de forma digital por DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Dados: 2026.11.16 08:36:17 -03'00'

Pela CONTRATANTE:

Nome:	Naiara Oliveira da Silva Zacarias
Cargo:	Secretaria de Administração
RG:	[redacted]
CPF:	[redacted]
Endereço residencial completo:	Avenida Jerônimo Marques Nogueira, nº 075 - Conj. Hab. Dr. Pio Antunes de Figueiredo - Lourdes - SP CEP 15285-072
E-mail institucional:	contratos@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal:	nayara-zacarias@hotmail.com
Telefone(s):	(18) 3699-9000 / 99777.9502
Assinatura:	NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Assinado de forma digital por NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Dados: 2026.11.16 08:37:25 -03'00'

Pela DETENTORA:

Nome:	Bruno Pereira dos Santos
Cargo:	Sócio Administrador
RG:	[redacted]
CPF:	[redacted]
Endereço residencial completo:	Rua José Francisco de Souza, n. 507, Conjunto Habitacional Yalmo Quirino da Silva, CEP 15.285-272, Lourdes – S.P.
E-mail institucional:	brunopereira99697@gmail.com
E-mail pessoal:	brunopereira99697@gmail.com
Telefone(s):	(18)99697-9571
Assinatura:	

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

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

DADOS NECESSÁRIO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Detentora:	
Razão Social	BRUNO PERERIA DOS SANTOS PANIFICADORA
CNPJ	31.367.778/0001-67
Endereço	Rua José Francisco de Souza, n. 507, Conjunto Habitacional Yalmo Quirino da Silva, CEP 15.285-272, Lourdes – S.P.
e-mail Institucional	brunopereira99697@gmail.com
Telefone	
Nome do representante (responsável pela assinatura do contrato)	BRUNO PEREIRA DOS SANTOS
Cargo	Sócio Administrador
CPF	[redacted]
RG	[redacted]
Endereço residencial completo	Rua José Francisco de Souza, n. 507, Conjunto Habitacional Yalmo Quirino da Silva, CEP 15.285-272, Lourdes – S.P.
E-mail pessoal	brunopereira99697@gmail.com
Telefone	(18)99697-9571

Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 65/2026

PROCESSO Nº 72/2026
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 21/2026

O Município de Lourdes, Órgão Público Municipal de Direito Público Interno, CNPJ n.º 59.767.921/0001-27, com sede na Rua José Marques Nogueira, n.º 606, bairro Centro, município de Lourdes, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhor Odécio Rodrigues da Silva, portador do RG nº [redacted] - 7 e do CPF nº [redacted] ra denominado **CONTRATANTE,** e do outro lado, a empresa abaixo , ora denominad

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:	FIORAVANTE COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA
C.N.P.J.:	44.210.916/0001-41
Inscrição Estadual:	214.312.303.110
Endereço:	Rua José Antônio Alexandre, n. 317
Bairro:	Jardim Jorge Issa Junior
CEP:	16.204-444
Cidade – UF:	Birigui – S.P.
Telefone:	(18) 99711-6113
E-mail:	pedidofioravante@gmail.com

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:

Nome:	FERNANDO FIORAVANTE
C.I.(RG):	[redacted]
CPF:	[redacted]
Endereço:	Rua Santos Dumont, n. 1998
Bairro:	Novo Parque São Vicente
CEP:	16.200-332
Cidade – UF:	Birigui – S.P.
Telefone:	(18) 99822-1779
E-mail:	pedidofioravante@gmail.com

nos termos do Art. 84 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas condições estabelecidas no Edital de Licitação nº 35/2026, em conjunto com seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A presente da Ata de Registro de preços para eventual e futura aquisição de gêneros alimentícios que serão utilizados nas atividades desenvolvidas em reuniões socioeducativas com os grupos do PAIF e SCFV com crianças, jovens e idosos durante o período de 12 meses, conforme descrições no Termo de Referência deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.

A vigência da presente ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, iniciando no dia de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelos prazos legais, limitado ao a vigência decenal, prevista no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, observado a existência de dotação orçamentária.

A entrega dos gêneros alimentícios será pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, observando os objetos a serem entregues conforme consta no Termo de Referência que compõe o processo de licitação nº 72/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL

O valor do contrato será de **R$ 26.488,40 (vinte e seis mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos).**

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento ao licitante contratado será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado a partir da efetiva entrega dos produtos ora licitado e recebimento da nota fiscal, devidamente certificada pelos fiscais.

§ 1º. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria da Fazenda do Município, após a comprovação da entrega do objeto licitado nas condições exigidas, mediante atestação do responsável pelo recebimento, e apresentação dos documentos fiscais devidos

§ 2º. A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

§ 3º. O Município, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à adjudicatária para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

§ 4º. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela adjudicatária ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO E GARANTIAS CONTRATUAIS

Os recursos financeiros para as despesas com a execução do objeto serão atendidos pela dotação própria do orçamento vigente para 2026, indicadas pelo Setor de Contabilidade.

Para os exercícios seguintes, serão alocados os recursos necessários nas respectivas leis orçamentárias, inclusive sendo condição exigível para fins de prorrogação.

Parágrafo único – Não será exigido garantia para a execução contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO DE PREÇO E ADITIVO CONTRATUAL

Durante a vigência da ata de registro de preços, os valores contratados não serão reajustados, salvo se para pedido de repactuação ou reequilíbrio que deverá ser solicitado nos termos da Lei em processo levado a termo a ser analisado pela Prefeitura, observado o disposto nos casos enquadrados no Artigo 124, II, "d" da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021:

I - Nem hipótese alguma haverá aplicação de reequilíbrio de preço para pedidos já efetuados pela administração.

II - A não concessão do reequilíbrio de preço, não implica em justificativa para recusa na entrega do objeto.

III - O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

§ 1º - Havendo a prorrogação do contrato e, decorridos 12 (doze) meses da contratação, a Detentora poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do INPC/IBGE relativo ao período ou outro índice que venha substituí-lo, descontados os eventuais reequilíbrios concedidos

§ 2º - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

§ 3º - A DETENTORA fica ciente que, havendo necessidade, o presente contrato poderá ser aditado ou suprimido nos percentuais previstos no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4º - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados somente no Protocolo Municipal da Prefeitura Municipal de Lourdes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto desta ata de registro de preços nas condições avençadas e da **DETENTORA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

§ 1º Constituem obrigações da CONTRATANTE:
a) Efetuar o pagamento ajustado,
b) Dar a DETENTORA as condições necessárias à regular execução da ata de registro de preços, fornecendo todos os documentos e informações necessárias, inclusive materiais.
c) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção.
d) Fiscalizar o fiel cumprimento das disposições de execução contratual firmadas neste instrumento, daquelas fixadas no Termo de Referência e na legislação pertinente, através do Diretor de Obras e Serviços, não eximindo a licitante de total responsabilidade quanto a execução dos mesmos;
e) "a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
todas as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14133/2021, em especial do artigo 92."

§ 2º – Constituem obrigações da DETENTORA, além de outras previstas no Termo de Referência:
a) Efetuar o objeto da ata de registro de preços em perfeitas condições, nas quantidades, prazo e local indicados, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando, detalhadamente, as indicações do produto/serviço;

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

b) Ressarcir prejuízos de quaisquer naturezas causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade (caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo);
c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
d) Designar responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante, para tratar com a CONTRATANTE;
e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender com brevidade.
f) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições e exigências constantes deste Termo de Referência.
g) Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão e pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.
j) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços fornecidos.
h) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
i) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, motivos que impossibilitem o cumprimento de suas obrigações, acompanhada de devida comprovação;
j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
l) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
m) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outros normas especificas, para pessoas com deficiência, para reabilitados da previdência social e para aprendizes.

CLAUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal da ata de registro de preços acompanhará a execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal da ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

O fiscal da ata de registro de preços informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

O fiscal da ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor da ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor da ata de registro de preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor da ata de registro de preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor da ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor da ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Exercerão a fiscalização da ata e registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas pelas Secretarias Municipais, responsável pela execução dos serviços.

As exigências e a atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

A presente ata de registro de preços terá como sua gestora, a servidora Naiara Oliveira da Silva Zacarias, ocupante do cargo de Secretaria de Administração e como fiscal, a servidora Daniela Montoro Garcia da Costa Prado, ocupante do cargo de Diretora do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social, conforme dispõe o artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

O descumprimento do disposto na ata de registro de preços ou cometimento das faltas disposta no artigo 155, da Lei Federal nº 14133/2021, implica na aplicação das sanções previstas no artigo 156 da mesma Lei, qual seja:
a) Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;
b) Multa de até 10% sobre o valor total do contrato - inciso II;
c) Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor do contrato, caso haja atraso na assinatura do contrato, da comprovação de atendimento ao exigido quanto a rede credenciada, atraso na execução dos serviços, ainda que seja parcial ao solicitado, limitado a 30% (trinta por cento) – inciso II.
d) Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

§ 1º - A sanção de que trata a alínea 'b", não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

§ 2º - As sanções das alíneas "c" e "d" não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.
§ 3º - A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Diretor Geral, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14133/2021.
§ 4º - A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pela a DETENTORA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 137, da Lei Federal nº 14133/2021.

§ 1º - A extinção poderá ocorrer nas formas definidas no artigo 138, da Lei Federal nº 141333/2021, observando a obrigatoriedade de conclusão de termo quando esta ocorrer de forma unilateral ou consensual.

§ 2º - Havendo a extinção por culta exclusiva da CONTRATANTE, esta deverá ressarcir o Ata de Registro de Preços de eventuais prejuízos devidamente comprovados, além de prover o pagamento dos serviços executados até a data da extinção.

§ 3º - Ocorrendo a rescisão por ato unilateral da CONTRANTE, além das sanções previstas no contrato e em lei, poderá acarretar as consequências previstas no artigo 139, da Lei Federal nº 14133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICAVEL E ORIGEM

A presente Ata de Registro de Preços é regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, em especial, pelos artigos 89 e seguintes, sendo os casos omissos resolvidos a luz desta legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Ata de Registro de Preços tem por origem o processo de licitação nº 72/2026, sendo que o mesmo passa a ser parte integrante deste, inclusive a proposta da DETENTORA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ELEIÇÃO DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Buritama/SP para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, excluindo-se quaisquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Para atendimento dos objetivos desta Ata de Registro de Preços, a DETENTORA não poderá subcontratar outras empresas, sem que haja prévia anuência da CONTRATANTE, nos termos do artigo 122, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º – Em qualquer caso, a DETENTORA assuma, para todos os efeitos de direito, a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços.

§ 2º – Eventuais divergências nas especificações contidas nesta avença deverão ser resolvidas pela CONTRATANTE, a seu critério, em conformidade com a legislação vigente, ressalvada indenização por eventuais perdas e danos.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 3 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Lourdes, 16 de novembro de 2026.

ODECIO RODRIGUES DA [redacted] Assinado de forma digital por ODECIO RODRIGUES DA SILV[redacted] Dados: 2026.11.16 07:57:34 -03'00'

Odécio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal
Contratante

NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARI[redacted] Assinado de forma digital por NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Dados: 2026.11.16 07:59:30 -03'00'

Naiara Oliveira da Silva Zacarias
Secretária de Administração
Gestora de Contratos

DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Assinado de forma digital por DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Dados: 2026.11.16 07:59:09 -03'00'

Daniela Montoro Garcia da Costa Prado
Diretora do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social
Fiscal do Contrato

Fioravante Comercio de Produtos Alimentícios Ltda
Fernando Fioravante
Detentora

Testemunhas:

CARLA CRISTINA FERREIRA QUIRINO DA SILVA SI[redacted] Assinado de forma digital por CARLA CRISTINA FERREIRA QUIRINO DA SILVA [redacted] Dados: 2026.11.16 08:00:47 -03'00'	ROSÉLIA APARECIDA DE OLIVEIRA [redacted] Assinado de forma digital por ROSÉLIA APARECIDA DE OLIVEIRA [redacted] Dados: 2026.11.16 08:01:02 -03'00'
Nome	Nome
CPF [redacted]	CPF [redacted]

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO

Item	Quant.	Unidade	Especificações	Marca	Valor Unitário	Total
1	50	Quilo	Alho in natura.	CEAGESP	29,94	1.497,00
2	50	Quilo	Maçã gala nacional in natura.	CEAGESP	13,15	657,50
22	200	Unidade	Panettone - embalagem de aproximadamente 500 gr.	ROCATH	13,00	2.600,00
25	50	pacote	Pão de Queijo congelado, embalagem com no mínimo 820gramas, ingredientes: polvilho, água, ovo integral pasteurizado, fécula de mandioca, queijo, óleo de vegetal, soro de leite em pó, creme de leite em pó integral e sal,	BRASA	28,99	1.449,50
35	300	Unidade	Achocolatado liquido - embalagem de 200gr.	LIDER	3,12	936,00
37	50	Unidade	Atum sólido ao natural - Embalagem de 120gr.	COQUEIRO	12,89	644,50
38	20	Quilo	Bacon.	ESTRELA	33,10	662,00
39	50	Pacote	Bombom com recheio de pasta de caju e cobertura de chocolate ao leite – Pacote de 01kg, com aproximadamente 50 bombom.	LACTA	63,90	3.195,00
40	300	Unidade	Canudo de doce de leite embalado individualmente com aproximadamente 55gr.	DOCES ITALIANOS	2,49	747,00
44	300	Unidade	Cocada com doce de leite - embalado individualmente com aproximadamente 50gr.	DOCES ITALIANOS	2,75	825,00
45	300	Unidade	Doce de abóbora - embalado individualmente com aproximadamente 30gr.	TONNY KELLY	1,60	480,00
46	300	Unidade	Doce de banana no copo de casquinha - embalados individualmente com aproximadamente 30gr.	COPINHO DE BANANA	2,14	642,00
47	10	Unidade	Farinha de mandioca flocada - embalagem de aproximadamente 500gr.	AMAFIL	11,89	118,90
48	50	Unidade	Goiabada - embalagem de aproximadamente 300gr.	XAVANTE	5,33	266,50
49	50	Litros	Iogurte sabor morango - embalagem de 1 litro.	NOVA ERA	8,20	410,00
51	300	Unidade	Paçoca rolha - embalada individualmente com aproximadamente 50gr.	PAÇOQUITA	1,57	471,00
52	50	Unidade	Palmito de pupunha inteiro em conserva - embalagem de aproximadamente 550gr.	PIRIQUITO	29,37	1.468,50
53	50	Unidade	Pão de forma fatiado - embalagem de aproximadamente 500gr.	ROCATH	10,00	500,00
54	50	Unidade	Polvilho azedo embalagem de 01kg.	AMAFIL	11,49	574,50
57	50	Unidade	Refrigerante de cola zero açúcar 250 ml.	PEPSI	3,45	172,50
58	300	Unidade	Refrigerante de guaraná 2 litros.	ESTRELA	8,99	2.697,00
59	50	Unidade	Refrigerante de guaraná zero açúcar 250 ml.	ANTARTICA	2,37	118,50
60	50	Unidade	Refrigerante de guaraná zero açúcar de 2 litros.	PAULISTINHA	9,79	489,50
61	20	Unidade	Requeijão cremoso - embalagem de 400gr.	ZACALAT	14,70	294,00
62	200	Unidade	Salgadinho assado de milho sabor queijo, presunto, cebola ou churrasco - embalagem de 100gr.	KELEC	4,92	984,00
63	200	Unidade	Salgadinho de batata frita ondulada - embalagem de 100gr.	KELEC	12,50	2.500,00

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

64	50	Unidade	Suco de uva integral - embalagem de 1 litros.	ARAGUA	18,30	915,00
65	50	Unidade	Suco em pó sabor abacaxi - pacote de 25gr.	APTI	1,20	60,00
66	50	Unidade	Suco em pó sabor laranja – pacote de 25gr.	APTI	1,13	56,50
67	50	Unidade	Suco em pó sabor limão - pacote de 25gr.	APTI	1,13	56,50
TOTAL – R$ 26.488,40						

Lourdes, 16 de novembro de 2026.

ODECIO RODRIGUES DA [redacted] Assinado de forma digital por ODECIO RODRIGUES DA SILVA [redacted] Dados: 2026.11.16 07:57:50 -03'00'

Odécio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal
Contratante

NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Assinado de forma digital por NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Dados: 2026.11.16 07:59:46 -03'00'

Naiara Oliveira da Silva Zacarias
Secretária de Administração
Gestora de Contratos

DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Assinado de forma digital por DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Dados: 2026.11.16 07:58:53 -03'00'

Daniela Montoro Garcia da Costa Prado
Diretora do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social
Fiscal do Contrato

Fioravante Comercio de Produtos Alimentícios Ltda
Fernando Fioravante
DETENTORA

Testemunhas:

Nome
CPF

CARLA CRISTINA FERREIRA QUIRINO DA SILVA [redacted] Assinado de forma digital por CARLA CRISTINA FERREIRA QUIRINO DA SILVA [redacted] Dados: 2026.11.16 08:00:32 -03'00'

Nome
CPF

ROSÉLIA APARECIDA DE OLIVEIRA [redacted] Assinado de forma digital por ROSÉLIA APARECIDA DE OLIVEIRA [redacted] Dados: 2026.11.16 08:01:19 -03'00'

Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LOURDES
DETENTORA: FIORAVANTE COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA
PREGAO PRESENCIAL SRP Nº (DE ORIGEM): 21/2026
OBJETO: Registro de preços para eventual e futura aquisição de gêneros alimentícios que serão utilizados nas atividades desenvolvidas em reuniões socioeducativas com os grupos do PAIF e SCFV com crianças, jovens e idosos durante o período de 12 meses.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Lourdes-SP, 16 de novembro de 2.026.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:	
Nome:	Odécio Rodrigues da Silva
Cargo:	Prefeito
RG:	[redacted]
CPF	
Endereço residencial completo:	Rua José Soares da Silva, nº 663 - Lourdes - SP CEP 15285-005
E-mail institucional:	prefeito@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal:	odecioprefeito@gmail.com
Telefone(s):	(18) 99617-8382
Assinatura:	ODECIO RODRIGUES DA [redacted] Assinado de forma digital por ODECIO RODRIGUES DA SILV[redacted] Dados: 2026.11.16 07:58:06 -03'00'

Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Responsáveis que assinaram o ajuste:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:	Odécio Rodrigues da Silva
Cargo:	Prefeito
RG:	[redacted]
CPF:	[redacted]
Endereço residencial completo:	Rua José Soares da Silva, nº 663 - Lourdes - SP CEP 15285-005
E-mail institucional:	prefeito@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal:	odecioprefeito@gmail.com
Telefone(s):	(18) 99617-8382
Assinatura:	ODECIO RODRIGUES DA [redacted] Assinado de forma digital por ODECIO RODRIGUES DA SILVA:[redacted] Dados: 2026.11.16 07:58:18 -03'00'

Pela CONTRATANTE:

Nome:	Daniela Montoro Garcia da Costa Prado
Cargo:	Diretora do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social
RG:	[redacted]
CPF:	[redacted]
Endereço residencial completo:	Rua João Batista Borges, nº 277 – Lourdes - SP CEP 15285-023
E-mail institucional:	assistenciasocial@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal:	danielamontoro@hotmail.com
Telefone(s):	(18) 99704-1028
Assinatura:	DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Assinado de forma digital por DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Dados: 2026.11.16 07:58:34 -03'00'

Pela CONTRATANTE:

Nome:	Naiara Oliveira da Silva Zacarias
Cargo:	Secretaria de Administração
RG:	[redacted]
CPF:	[redacted]
Endereço residencial completo:	Avenida Jerônimo Marques Nogueira, nº 075 - Conj. Hab. Dr. Pio Antunes de Figueiredo - Lourdes - SP CEP 15285-072
E-mail institucional:	contratos@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal:	nayara-zacarias@hotmail.com
Telefone(s):	(18) 3699-9000 / 99777.9502
Assinatura:	NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Assinado de forma digital por NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Dados: 2026.11.16 08:00:04 -03'00'

Pela DETENTORA:

Nome:	Fernando Fioravante
Cargo:	Proprietário
RG:	[redacted]
CPF:	[redacted]
Endereço residencial completo:	Rua Santos Dumont, n. 1998, Novo Parque São Vicente, CEP 16.200-332, Birigui – S.P.
E-mail institucional:	pedidofioravante@gmail.com
E-mail pessoal:	pedidofioravante@gmail.com
Telefone(s):	(18) 99822-1779
Assinatura:	

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

Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

DADOS NECESSÁRIO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Detentora:	
Razão Social	FIORAVANTE COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA
CNPJ	44.210,916/0001-41
Endereço	Rua José Antônio Alexandre, n. 317, Jardim Jorge Issa Junior, CEP 16.204-444, Birigui – S.P.
e-mail Institucional	pedidofioravante@gmail.com
Telefone	(18) 99711-6113
Nome do representante (responsável pela assinatura do contrato)	FERNANDO FIORAVANTE
Cargo	Proprietário
CPF	[redacted]
RG	[redacted]
Endereço residencial completo	Rua Santos Dumont, n. 1998, Novo Parque São Vicente, CEP 16.200-332, Birigui – S.P.
E-mail pessoal	pedidofioravante@gmail.com
Telefone	(18) 99822-1779

Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 66/2026

PROCESSO Nº 72/2026
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 21/2026

O Município de Lourdes, Órgão Público Municipal de Direito Público Interno, CNPJ n.º 59.767.921/0001-27, com sede na Rua José Marques Nogueira, n.º 606, bairro Centro, município de Lourdes, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhor Odécio Rodrigues da Silva, portador do RG nº [redacted] - 7 e do CPF nº [redacted] ra denominado **CONTRATANTE,** e do outro lado, a empresa abaixo [redacted], ora denominad

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:	PAULO HENRIQUE GALDIOLI FRIOS
C.N.P.J.:	45.214.484/0001-00
Inscrição Estadual:	774.014.474.114
Endereço:	Rua Duque de Caxias, n. 1172
Bairro:	Centro
CEP:	15.265-017
Cidade – UF:	Zacarias – S.P.
Telefone:	(18) 99620-0672
E-mail:	paulinho.frioss@gmail.com

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:

Nome:	PAULO HENRIQUE GALDIOLI
C.I.(RG):	[redacted]
CPF:	[redacted]
Endereço:	Rua Duque de Caxias, n. 1172
Bairro:	Centro
CEP:	15.265-017
Cidade – UF:	Zacarias – S.P.
Telefone:	(18) 99620-0672
E-mail:	paulinho.frioss@gmail.com

nos termos do Art. 84 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas condições estabelecidas no Edital de Licitação nº 35/2026, em conjunto com seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A presente da Ata de Registro de preços para eventual e futura aquisição de gêneros alimentícios que serão utilizados nas atividades desenvolvidas em reuniões socioeducativas com os grupos do PAIF e SCFV com crianças, jovens e idosos durante o período de 12 meses, conforme descrições no Termo de Referência deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.

A vigência da presente ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, iniciando no dia de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelos prazos legais, limitado ao a vigência decenal, prevista no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, observado a existência de dotação orçamentária.

A entrega dos gêneros alimentícios será pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, observando os objetos a serem entregues conforme consta no Termo de Referência que compõe o processo de licitação nº 72/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL

O valor do contrato será de **R$ 20.140,00 (vinte mil, centos e quarenta reais).**

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento ao licitante contratado será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado a partir da efetiva entrega dos produtos ora licitado e recebimento da nota fiscal, devidamente certificada pelos fiscais.

§ 1º. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria da Fazenda do Município, após a comprovação da entrega do objeto licitado nas condições exigidas, mediante atestação do responsável pelo recebimento, e apresentação dos documentos fiscais devidos

§ 2º. A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

§ 3º. O Município, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à adjudicatária para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

§ 4º. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela adjudicatária ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO E GARANTIAS CONTRATUAIS

Os recursos financeiros para as despesas com a execução do objeto serão atendidos pela dotação própria do orçamento vigente para 2026, indicadas pelo Setor de Contabilidade.

Para os exercícios seguintes, serão alocados os recursos necessários nas respectivas leis orçamentárias, inclusive sendo condição exigível para fins de prorrogação.

Parágrafo único – Não será exigido garantia para a execução contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO DE PREÇO E ADITIVO CONTRATUAL

Durante a vigência da ata de registro de preços, os valores contratados não serão reajustados, salvo se para pedido de repactuação ou reequilíbrio que deverá ser solicitado nos termos da Lei em processo levado a termo a ser analisado pela Prefeitura, observado o disposto nos casos enquadrados no Artigo 124, II, "d" da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021:

I - Nem hipótese alguma haverá aplicação de reequilíbrio de preço para pedidos já efetuados pela administração.

II - A não concessão do reequilíbrio de preço, não implica em justificativa para recusa na entrega do objeto.

III - O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

§ 1º - Havendo a prorrogação do contrato e, decorridos 12 (doze) meses da contratação, a Detentora poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do INPC/IBGE relativo ao período ou outro índice que venha substituí-lo, descontados os eventuais reequilíbrios concedidos

§ 2º - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

§ 3º - A DETENTORA fica ciente que, havendo necessidade, o presente contrato poderá ser aditado ou suprimido nos percentuais previstos no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4º - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados somente no Protocolo Municipal da Prefeitura Municipal de Lourdes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto desta ata de registro de preços nas condições avençadas e da **DETENTORA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

§ 1º Constituem obrigações da CONTRATANTE:
a) Efetuar o pagamento ajustado,
b) Dar a DETENTORA as condições necessárias à regular execução da ata de registro de preços, fornecendo todos os documentos e informações necessárias, inclusive materiais.
c) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção.
d) Fiscalizar o fiel cumprimento das disposições de execução contratual firmadas neste instrumento, daquelas fixadas no Termo de Referência e na legislação pertinente, através do Diretor de Obras e Serviços, não eximindo a licitante de total responsabilidade quanto a execução dos mesmos;
e) "a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
todas as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14133/2021, em especial do artigo 92."

§ 2º – Constituem obrigações da DETENTORA, além de outras previstas no Termo de Referência:
a) Efetuar o objeto da ata de registro de preços em perfeitas condições, nas quantidades, prazo e local indicados, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando, detalhadamente, as indicações do produto/serviço;

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

b) Ressarcir prejuízos de quaisquer naturezas causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade (caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo);
c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
d) Designar responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante, para tratar com a CONTRATANTE;
e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender com brevidade.
f) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições e exigências constantes deste Termo de Referência.
g) Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão e pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.
j) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços fornecidos.
h) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
i) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, motivos que impossibilitem o cumprimento de suas obrigações, acompanhada de devida comprovação;
j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
l) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
m) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outros normas especificas, para pessoas com deficiência, para reabilitados da previdência social e para aprendizes.

CLAUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal da ata de registro de preços acompanhará a execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal da ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

O fiscal da ata de registro de preços informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

O fiscal da ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor da ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor da ata de registro de preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor da ata de registro de preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor da ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor da ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Exercerão a fiscalização da ata e registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas pelas Secretarias Municipais, responsável pela execução dos serviços.

As exigências e a atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

A presente ata de registro de preços terá como sua gestora, a servidora Naiara Oliveira da Silva Zacarias, ocupante do cargo de Secretaria de Administração e como fiscal, a servidora Daniela Montoro Garcia da Costa Prado, ocupante do cargo de Diretora do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social, conforme dispõe o artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

O descumprimento do disposto na ata de registro de preços ou cometimento das faltas disposta no artigo 155, da Lei Federal nº 14133/2021, implica na aplicação das sanções previstas no artigo 156 da mesma Lei, qual seja:
a) Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;
b) Multa de até 10% sobre o valor total do contrato - inciso II;
c) Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor do contrato, caso haja atraso na assinatura do contrato, da comprovação de atendimento ao exigido quanto a rede credenciada, atraso na execução dos serviços, ainda que seja parcial ao solicitado, limitado a 30% (trinta por cento) – inciso II.
d) Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

§ 1º - A sanção de que trata a alínea 'b", não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

§ 2º - As sanções das alíneas "c" e "d" não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.
§ 3º - A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Diretor Geral, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14133/2021.
§ 4º - A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pela a DETENTORA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 137, da Lei Federal nº 14133/2021.

§ 1º - A extinção poderá ocorrer nas formas definidas no artigo 138, da Lei Federal nº 141333/2021, observando a obrigatoriedade de conclusão de termo quando esta ocorrer de forma unilateral ou consensual.

§ 2º - Havendo a extinção por culta exclusiva da CONTRATANTE, esta deverá ressarcir o Ata de Registro de Preços de eventuais prejuízos devidamente comprovados, além de prover o pagamento dos serviços executados até a data da extinção.

§ 3º - Ocorrendo a rescisão por ato unilateral da CONTRANTE, além das sanções previstas no contrato e em lei, poderá acarretar as consequências previstas no artigo 139, da Lei Federal nº 14133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICAVEL E ORIGEM

A presente Ata de Registro de Preços é regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, em especial, pelos artigos 89 e seguintes, sendo os casos omissos resolvidos a luz desta legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Ata de Registro de Preços tem por origem o processo de licitação nº 72/2026, sendo que o mesmo passa a ser parte integrante deste, inclusive a proposta da DETENTORA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ELEIÇÃO DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Buritama/SP para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, excluindo-se quaisquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Para atendimento dos objetivos desta Ata de Registro de Preços, a DETENTORA não poderá subcontratar outras empresas, sem que haja prévia anuência da CONTRATANTE, nos termos do artigo 122, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º – Em qualquer caso, a DETENTORA assuma, para todos os efeitos de direito, a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços.

§ 2º – Eventuais divergências nas especificações contidas nesta avença deverão ser resolvidas pela CONTRATANTE, a seu critério, em conformidade com a legislação vigente, ressalvada indenização por eventuais perdas e danos.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 3 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Lourdes, 16 de novembro de 2026.

ODECIO RODRIGUES DA [redacted] Assinado de forma digital por ODECIO RODRIGUES DA SILV[redacted] Dados: 2026.11.16 08:02:47 -03'00'

Odécio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal
Contratante

NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Assinado de forma digital por NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Dados: 2026.11.16 08:04:33 -03'00'

Naiara Oliveira da Silva Zacarias
Secretária de Administração
Gestora de Contratos

DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Assinado de forma digital por DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Dados: 2026.11.16 08:04:14 -03'00'

Daniela Montoro Garcia da Costa Prado
Diretora do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social
Fiscal do Contrato

Paulo Henrique Galdioli Frios
Paulo Henrique Galdioli
Detentora

Testemunhas:

CARLA CRISTINA FERREIRA QUIRINO DA SILVA [redacted] Assinado de forma digital por CARLA CRISTINA FERREIRA QUIRINO DA SILVA [redacted] Dados: 2026.11.16 08:05:36 -03'00'

Nome
CPF

ROSÉLIA APARECIDA DE OLIVEIRA [redacted] Assinado de forma digital por ROSÉLIA APARECIDA DE OLIVEIRA [redacted] Dados: 2026.11.16 08:05:54 -03'00'

Nome
CPF

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO

Item	Quant.	Unidade	Especificações	Marca	Valor Unitário	Total
41	50	Quilo	Carne bovina tipo músculo moído.	BOIPORE	45,38	2.269,00
42	200	Quilo	Carne bovina in natura, tipo picadão de primeira qualidade, cortada uniformemente em cubos, com teor máximo de 5% a 8% de gordura aparente, isento de sebo, ossos, cartilagens, aponevroses (nervos grossos) e coágulos, sem tempero.	FRICARNE	45,38	9.076,00
43	100	Unidade	Chocotone - embalagem de aproximadamente 500gr.	PARATI	20,70	2.070,00
50	50	Quilo	Linguiça toscana de pernil de porco.	AURORA	23,84	1.192,00
55	300	Unidade	Refrigerante de cola de 1 litro.	COCA COLA	9,27	2.781,00
56	200	Unidade	Refrigerante de cola de 2 litros.	COCA COLA	13,76	2.752,00
TOTAL – R$ 20.140,00						

Lourdes, 16 de novembro de 2026.

ODECIO RODRIGUES DA [redacted] Assinado de forma digital por ODECIO RODRIGUES DA SILVA:[redacted] Dados: 2026.11.16 08:03:03 -03'00'

Odécio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal
Contratante

NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Assinado de forma digital por NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Dados: 2026.11.16 08:04:47 -03'00'

Naiara Oliveira da Silva Zacarias
Secretária de Administração
Gestora de Contratos

DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRA[redacted] Assinado de forma digital por DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Dados: 2026.11.16 08:03:59 -03'00'

Daniela Montoro Garcia da Costa Prado
Diretora do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social
Fiscal do Contrato

PAULO HENRIQUE GALDIOLI FRIOS
Paulo Henrique Galdioli
DETENTORA

Testemunhas:

CARLA CRISTINA FERREIRA QUIRINO DA SILVA [redacted] Assinado de forma digital por CARLA CRISTINA FERREIRA QUIRINO DA SILVA [redacted] Dados: 2026.11.16 08:05:24 -03'00'

Nome
CPF

ROSÉLIA APARECIDA DE OLIVEIRA [redacted] Assinado de forma digital por ROSÉLIA APARECIDA DE OLIVEIRA [redacted] Dados: 2026.11.16 08:06:07 -03'00'

Nome
CPF

Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LOURDES
DETENTORA: PAULO HENRIQUE GALDIOLI FRIOS
PREGAO PRESENCIAL SRP Nº (DE ORIGEM): 21/2026
OBJETO: Registro de preços para eventual e futura aquisição de gêneros alimentícios que serão utilizados nas atividades desenvolvidas em reuniões socioeducativas com os grupos do PAIF e SCFV com crianças, jovens e idosos durante o período de 12 meses.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Lourdes-SP, 16 de novembro de 2.026.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:	
Nome:	Odécio Rodrigues da Silva
Cargo:	Prefeito
RG:	[redacted]
CPF	
Endereço residencial completo:	Rua José Soares da Silva, nº 663 - Lourdes - SP CEP 15285-005
E-mail institucional:	prefeito@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal:	odecioprefeito@gmail.com
Telefone(s):	(18) 99617-8382
Assinatura:	ODECIO RODRIGUES DA [redacted] Assinado de forma digital por ODECIO RODRIGUES DA SILVA: [redacted] Dados: 2026.11.16 08:03:17 -03'00'

Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Responsáveis que assinaram o ajuste:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:	Odécio Rodrigues da Silva
Cargo:	Prefeito
RG:	[redacted]
CPF:	[redacted]
Endereço residencial completo:	Rua José Soares da Silva, nº 663 - Lourdes - SP CEP 15285-005
E-mail institucional:	prefeito@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal:	odecioprefeito@gmail.com
Telefone(s):	(18) 99617-8382
Assinatura:	ODECIO RODRIGUES DA [redacted] Assinado de forma digital por ODECIO RODRIGUES DA SILVA: [redacted] Dados: 2026.11.16 08:03:28 -03'00'

Pela CONTRATANTE:

Nome:	Daniela Montoro Garcia da Costa Prado
Cargo:	Diretora do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social
RG:	[redacted]
CPF:	[redacted]
Endereço residencial completo:	Rua João Batista Borges, nº 277 – Lourdes - SP CEP 15285-023
E-mail institucional:	assistenciasocial@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal:	danielamontoro@hotmail.com
Telefone(s):	(18) 99704-1028
Assinatura:	DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Assinado de forma digital por DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Dados: 2026.11.16 08:03:42 -03'00'

Pela CONTRATANTE:

Nome:	Naiara Oliveira da Silva Zacarias
Cargo:	Secretaria de Administração
RG:	[redacted]
CPF:	[redacted]
Endereço residencial completo:	Avenida Jerônimo Marques Nogueira, n° 075 - Conj. Hab. Dr. Pio Antunes de Figueiredo - Lourdes - SP CEP 15285-072
E-mail institucional:	contratos@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal:	nayara-zacarias@hotmail.com
Telefone(s):	(18) 3699-9000 / 99777.9502
Assinatura:	NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Assinado de forma digital por NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Dados: 2026.11.16 08:05:03 -03'00'

Pela DETENTORA:

Nome:	Paulo Henrique Galdioli
Cargo:	Sócio Proprietário
RG:	[redacted]
CPF:	[redacted]
Endereço residencial completo:	Rua Duque de Caxias, n. 1172, Centro, CEP 15.265-017, Zacarias – S.P.
E-mail institucional:	paulinho.frioss@gmail.com
E-mail pessoal:	paulinho.frioss@gmail.com
Telefone(s):	(18) 99620-0672
Assinatura:	

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

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

DADOS NECESSÁRIO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Detentora:	
Razão Social	PAULO HENRIQUE GALDIOLI FRIOS
CNPJ	45.214.484/0001-00
Endereço	Rua Duque de Caxias, n. 1172, Centro, CEP 15.265-017, Zacarias – S.P.
e-mail Institucional	paulinho.frioss@gmail.com
Telefone	(18) 99620-0672
Nome do representante (responsável pela assinatura do contrato)	PAULO HENRIQUE GALDIOLI
Cargo	Sócio Proprietário
CPF	[redacted]
RG	[redacted]
Endereço residencial completo	Rua Duque de Caxias, n. 1172, Centro, CEP 15.265-017, Zacarias – S.P.
E-mail pessoal	paulinho.frioss@gmail.com
Telefone	(18) 99620-0672

Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 67/2026

PROCESSO Nº 72/2026
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 21/2026

O Município de Lourdes, Órgão Público Municipal de Direito Público Interno, CNPJ n.º 59.767.921/0001-27, com sede na Rua José Marques Nogueira, n.º 606, bairro Centro, município de Lourdes, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhor Odécio Rodrigues da Silva, portador do RG nº [redacted] - 7 e do CPF nº [redacted] ra denominado **CONTRATANTE,** e do outro lado, a empresa abaixo , ora denominad

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:	65377562 CLEONICE TEIXEIRA DA SILVA PINTO
C.N.P.J.:	65.377.562/0001-02
Inscrição Estadual:	769.012.955.117
Endereço:	Rua José Marques Nogueira, n. 280
Bairro:	Cento
CEP:	15.285-003
Cidade – UF:	Lourdes – S.P.
Telefone:	(18) 99762-1789
E-mail:	rafaelpintobernardes@gmail.com

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:

Nome:	CLEONICE TEIXEIRA DA SILVA PINTO
C.I.(RG):	[redacted]
CPF:	[redacted]
Endereço:	Rua José Marques Nogueira, n. 280
Bairro:	Cento
CEP:	15.285-003
Cidade – UF:	Lourdes – S.P.
Telefone:	(18) 99762-1789
E-mail:	rafaelpintobernardes@gmail.com

nos termos do Art. 84 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas condições estabelecidas no Edital de Licitação nº 35/2026, em conjunto com seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A presente da Ata de Registro de preços para eventual e futura aquisição de gêneros alimentícios que serão utilizados nas atividades desenvolvidas em reuniões socioeducativas com os grupos do PAIF e SCFV com crianças, jovens e idosos durante o período de 12 meses, conforme descrições no Termo de Referência deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.

A vigência da presente ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, iniciando no dia de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelos prazos legais, limitado ao a vigência decenal, prevista no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, observado a existência de dotação orçamentária.

A entrega dos gêneros alimentícios será pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, observando os objetos a serem entregues conforme consta no Termo de Referência que compõe o processo de licitação nº 72/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL

O valor do contrato será de **R$ 49.268,10 (quarenta e nove mil, duzentos e sessenta e oito reais e dez centavos).**

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento ao licitante contratado será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado a partir da efetiva entrega dos produtos ora licitado e recebimento da nota fiscal, devidamente certificada pelos fiscais.

§ 1º. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria da Fazenda do Município, após a comprovação da entrega do objeto licitado nas condições exigidas, mediante atestação do responsável pelo recebimento, e apresentação dos documentos fiscais devidos

§ 2º. A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

§ 3º. O Município, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à adjudicatária para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

§ 4º. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela adjudicatária ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO E GARANTIAS CONTRATUAIS

Os recursos financeiros para as despesas com a execução do objeto serão atendidos pela dotação própria do orçamento vigente para 2026, indicadas pelo Setor de Contabilidade.

Para os exercícios seguintes, serão alocados os recursos necessários nas respectivas leis orçamentárias, inclusive sendo condição exigível para fins de prorrogação.

Parágrafo único – Não será exigido garantia para a execução contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO DE PREÇO E ADITIVO CONTRATUAL

Durante a vigência da ata de registro de preços, os valores contratados não serão reajustados, salvo se para pedido de repactuação ou reequilíbrio que deverá ser solicitado nos termos da Lei em processo levado a termo a ser analisado pela Prefeitura, observado o disposto nos casos enquadrados no Artigo 124, II, "d" da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021:

I - Nem hipótese alguma haverá aplicação de reequilíbrio de preço para pedidos já efetuados pela administração.

II - A não concessão do reequilíbrio de preço, não implica em justificativa para recusa na entrega do objeto.

III - O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

§ 1º - Havendo a prorrogação do contrato e, decorridos 12 (doze) meses da contratação, a Detentora poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do INPC/IBGE relativo ao período ou outro índice que venha substituí-lo, descontados os eventuais reequilíbrios concedidos

§ 2º - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

§ 3º - A DETENTORA fica ciente que, havendo necessidade, o presente contrato poderá ser aditado ou suprimido nos percentuais previstos no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4º - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados somente no Protocolo Municipal da Prefeitura Municipal de Lourdes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto desta ata de registro de preços nas condições avençadas e da **DETENTORA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

§ 1º Constituem obrigações da CONTRATANTE:
a) Efetuar o pagamento ajustado,
b) Dar a DETENTORA as condições necessárias à regular execução da ata de registro de preços, fornecendo todos os documentos e informações necessárias, inclusive materiais.
c) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção.
d) Fiscalizar o fiel cumprimento das disposições de execução contratual firmadas neste instrumento, daquelas fixadas no Termo de Referência e na legislação pertinente, através do Diretor de Obras e Serviços, não eximindo a licitante de total responsabilidade quanto a execução dos mesmos;
e) "a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
todas as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14133/2021, em especial do artigo 92."

§ 2º – Constituem obrigações da DETENTORA, além de outras previstas no Termo de Referência:
a) Efetuar o objeto da ata de registro de preços em perfeitas condições, nas quantidades, prazo e local indicados, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando, detalhadamente, as indicações do produto/serviço;

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

b) Ressarcir prejuízos de quaisquer naturezas causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade (caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo);
c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
d) Designar responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante, para tratar com a CONTRATANTE;
e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender com brevidade.
f) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições e exigências constantes deste Termo de Referência.
g) Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão e pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.
j) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços fornecidos.
h) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
i) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, motivos que impossibilitem o cumprimento de suas obrigações, acompanhada de devida comprovação;
j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
l) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
m) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outros normas especificas, para pessoas com deficiência, para reabilitados da previdência social e para aprendizes.

CLAUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal da ata de registro de preços acompanhará a execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal da ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

O fiscal da ata de registro de preços informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

O fiscal da ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor da ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor da ata de registro de preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor da ata de registro de preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor da ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor da ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Exercerão a fiscalização da ata e registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas pelas Secretarias Municipais, responsável pela execução dos serviços.

As exigências e a atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

A presente ata de registro de preços terá como sua gestora, a servidora Naiara Oliveira da Silva Zacarias, ocupante do cargo de Secretaria de Administração e como fiscal, a servidora Daniela Montoro Garcia da Costa Prado, ocupante do cargo de Diretora do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social, conforme dispõe o artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

O descumprimento do disposto na ata de registro de preços ou cometimento das faltas disposta no artigo 155, da Lei Federal nº 14133/2021, implica na aplicação das sanções previstas no artigo 156 da mesma Lei, qual seja:
a) Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;
b) Multa de até 10% sobre o valor total do contrato - inciso II;
c) Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor do contrato, caso haja atraso na assinatura do contrato, da comprovação de atendimento ao exigido quanto a rede credenciada, atraso na execução dos serviços, ainda que seja parcial ao solicitado, limitado a 30% (trinta por cento) – inciso II.
d) Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

§ 1º - A sanção de que trata a alínea 'b", não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

§ 2º - As sanções das alíneas "c" e "d" não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.
§ 3º - A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Diretor Geral, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14133/2021.
§ 4º - A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pela a DETENTORA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 137, da Lei Federal nº 14133/2021.

§ 1º - A extinção poderá ocorrer nas formas definidas no artigo 138, da Lei Federal nº 141333/2021, observando a obrigatoriedade de conclusão de termo quando esta ocorrer de forma unilateral ou consensual.

§ 2º - Havendo a extinção por culta exclusiva da CONTRATANTE, esta deverá ressarcir o Ata de Registro de Preços de eventuais prejuízos devidamente comprovados, além de prover o pagamento dos serviços executados até a data da extinção.

§ 3º - Ocorrendo a rescisão por ato unilateral da CONTRANTE, além das sanções previstas no contrato e em lei, poderá acarretar as consequências previstas no artigo 139, da Lei Federal nº 14133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICAVEL E ORIGEM

A presente Ata de Registro de Preços é regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, em especial, pelos artigos 89 e seguintes, sendo os casos omissos resolvidos a luz desta legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Ata de Registro de Preços tem por origem o processo de licitação nº 72/2026, sendo que o mesmo passa a ser parte integrante deste, inclusive a proposta da DETENTORA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ELEIÇÃO DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Buritama/SP para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, excluindo-se quaisquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Para atendimento dos objetivos desta Ata de Registro de Preços, a DETENTORA não poderá subcontratar outras empresas, sem que haja prévia anuência da CONTRATANTE, nos termos do artigo 122, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º – Em qualquer caso, a DETENTORA assuma, para todos os efeitos de direito, a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços.

§ 2º – Eventuais divergências nas especificações contidas nesta avença deverão ser resolvidas pela CONTRATANTE, a seu critério, em conformidade com a legislação vigente, ressalvada indenização por eventuais perdas e danos.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 3 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Lourdes, 16 de novembro de 2026.

ODECIO RODRIGUES DA [redacted] Assinado de forma digital por ODECIO RODRIGUES DA SILVA [redacted] Dados: 2026.11.16 08:07:17 -03'00'

Odécio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal
Contratante

NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Assinado de forma digital por NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Dados: 2026.11.16 08:09:40 -03'00'

Naiara Oliveira da Silva Zacarias
Secretária de Administração
Gestora de Contratos

DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Assinado de forma digital por DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Dados: 2026.11.16 08:09:25 -03'00'

Daniela Montoro Garcia da Costa Prado
Diretora do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social
Fiscal do Contrato

65377562 Cleonice Teixeira da Silva Pinto
Cleonice Teixeira da Silva Pinto
Detentora

Testemunhas:

CARLA CRISTINA FERREIRA QUIRINO DA SILVA [redacted] Assinado de forma digital por CARLA CRISTINA FERREIRA QUIRINO DA SILVA [redacted] Dados: 2026.11.16 08:10:45 -03'00'

Nome
CPF

ROSÉLIA APARECIDA DE OLIVEIRA [redacted] Assinado de forma digital por ROSÉLIA APARECIDA DE OLIVEIRA [redacted] Dados: 2026.11.16 08:10:58 -03'00'

Nome
CPF

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO

Item	Quant.	Unidade	Especificações	Marca	Valor Unitário	Total
4	30	Quilo	Bolo de cenoura com cobertura de chocolate.	PRÓPRIA	49,42	1.482,60
5	20	Quilo	Bolo de coco simples.	PRÓPRIA	45,00	900,00
6	20	Quilo	Bolo de fubá simples.	PRÓPRIA	41,71	834,20
7	20	Quilo	Bolo de laranja com calda de laranja.	PRÓPRIA	45,00	900,00
8	30	Quilo	Bolo de limão com cobertura de mousse de limão.	PRÓPRIA	48,41	1.452,30
14	50	Quilo	Bolo gelado com cobertura de coco.	PRÓPRIA	63,28	3.164,00
15	20	Quilo	Carolina, doce de massa podre com recheio de doce de leite e cobertura de chocolate.	PRÓPRIA	59,00	1.180,00
16	300	Unidade	Lanche frio com mini pão francês, maionese, presunto, muçarela e tomate.	PRÓPRIA	5,66	1.698,00
17	50	Quilo	Lua de mel com recheio de mousse de maracujá - tamanho mini.	PRÓPRIA	46,68	2.334,00
18	20	Quilo	Mini pão de queijo assado.	PRÓPRIA	46,04	920,80
21	20	Quilo	Mini sonho recheio de creme.	PRÓPRIA	41,46	829,20
24	100	Quilo	Pão francês -com aproximadamente 50gr cada pão.	PRÓPRIA	18,96	1.896,00
26	300	Unidade	Pizza assada tamanho família, feita no mínimo com: Sabor 1: massa caseira, molho de tomate, queijo muçarela, linguiça calabresa, catupiry, cebola. Sabor 2: massa caseira, molho de tomate, queijo muçarela, presunto, tomate, orégano. Sabor 3: massa caseira, molho de tomate, queijo muçarela, frango desfiado com catupiry.	PRÓPRIA	47,78	14.334,00
27	500	Unidade	Salgado assado de calabresa com requeijão, aproximadamente 150gramas.	PRÓPRIA	8,67	4.335,00
30	1000	Unidade	Salgado assado de queijo com presunto aproximadamente 150 gr.	PRÓPRIA	8,74	8.740,00
31	400	Unidade	Salgado assado tipo esfirra de carne com aproximadamente 150gr.	PRÓPRIA	9,92	3.968,00
34	10	Quilo	Torrada de pão francês temperada com orégano e azeite.	PRÓPRIA	30,00	300,00
TOTAL – R$ 49.268,10						

Lourdes, 16 de novembro de 2026.

ODECIO RODRIGUES DA [redacted] Assinado de forma digital por ODECIO RODRIGUES DA SILVA [redacted] Dados: 2026.11.16 08:07:47 -03'00'

Odécio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal
Contratante

NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Assinado de forma digital por NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Dados: 2026.11.16 08:09:58 -03'00'

Naiara Oliveira da Silva Zacarias
Secretária de Administração
Gestora de Contratos

DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Assinado de forma digital por DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Dados: 2026.11.16 08:09:10 -03'00'

Daniela Montoro Garcia da Costa Prado
Diretora do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social
Fiscal do Contrato

65377562 Cleonice Teixeira da Silva Pinto
Cleonice Teixeira da Silva Pinto
Detentora

Testemunhas:

_____
Nome
CPF
CARLA CRISTINA FERREIRA QUIRINO DA SILVA [redacted] Assinado de forma digital por CARLA CRISTINA FERREIRA QUIRINO DA SILVA [redacted] Dados: 2026.11.16 08:10:31 -03'00'

_____
Nome
CPF
ROSÉLIA APARECIDA DE OLIVEIRA [redacted] Assinado de forma digital por ROSÉLIA APARECIDA DE OLIVEIRA [redacted] Dados: 2026.11.16 08:11:12 -03'00'

Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LOURDES
DETENTORA: 65377562 CLEONICE TEIXEIRA DA SILVA PINTO
PREGAO PRESENCIAL SRP Nº (DE ORIGEM): 21/2026
OBJETO: Registro de preços para eventual e futura aquisição de gêneros alimentícios que serão utilizados nas atividades desenvolvidas em reuniões socioeducativas com os grupos do PAIF e SCFV com crianças, jovens e idosos durante o período de 12 meses.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Lourdes-SP, 16 de novembro de 2.026.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:	
Nome:	Odécio Rodrigues da Silva
Cargo:	Prefeito
RG:	[redacted]
CPF	
Endereço residencial completo:	Rua José Soares da Silva, nº 663 - Lourdes - SP CEP 15285-005
E-mail institucional:	prefeito@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal:	odecioprefeito@gmail.com
Telefone(s):	(18) 99617-8382
Assinatura:	ODECIO RODRIGUES DA [redacted] Assinado de forma digital por ODECIO RODRIGUES DA SILVA:[redacted] Dados: 2026.11.16 08:08:04 -03'00'

Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Responsáveis que assinaram o ajuste:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:	Odécio Rodrigues da Silva
Cargo:	Prefeito
RG:	[redacted]
CPF:	[redacted]
Endereço residencial completo:	Rua José Soares da Silva, n° 663 - Lourdes - SP CEP 15285-005
E-mail institucional:	prefeito@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal:	odecioprefeito@gmail.com
Telefone(s):	(18) 99617-8382
Assinatura:	ODECIO RODRIGUES DA [redacted] Assinado de forma digital por ODECIO RODRIGUES DA SILVA:[redacted] Dados: 2026.11.16 08:08:17 -03'00'

Pela CONTRATANTE:

Nome:	Daniela Montoro Garcia da Costa Prado
Cargo:	Diretora do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social
RG:	[redacted]
CPF:	[redacted]
Endereço residencial completo:	Rua João Batista Borges, nº 277 – Lourdes - SP CEP 15285-023
E-mail institucional:	assistenciasocial@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal:	danielamontoro@hotmail.com
Telefone(s):	(18) 99704-1028
Assinatura:	DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Assinado de forma digital por DANIELA MONTORO GARCIA DA COSTA PRADO [redacted] Dados: 2026.11.16 08:08:51 -03'00'

Pela CONTRATANTE:

Nome:	Naiara Oliveira da Silva Zacarias
Cargo:	Secretaria de Administração
RG:	[redacted]
CPF:	[redacted]
Endereço residencial completo:	Avenida Jerônimo Marques Nogueira, n° 075 - Conj. Hab. Dr. Pio Antunes de Figueiredo - Lourdes - SP CEP 15285-072
E-mail institucional:	contratos@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal:	nayara-zacarias@hotmail.com
Telefone(s):	(18) 3699-9000 / 99777.9502
Assinatura:	NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Assinado de forma digital por NAIARA OLIVEIRA DA SILVA ZACARIAS [redacted] Dados: 2026.11.16 08:10:13 -03'00'

Pela DETENTORA:

Nome:	CLEONICE TEIXEIRA DA SILVA PINTO
Cargo:	Empresário Individual / Sócio Administrador
RG:	[redacted]
CPF:	[redacted]
Endereço residencial completo:	Rua José Marques Nogueira, n. 280, Cento, CEP 15.285-003, Lourdes – S.P.
E-mail institucional:	rafaelpintobernardes@gmail.com
E-mail pessoal:	rafaelpintobernardes@gmail.com
Telefone(s):	(18) 99762-1789
Assinatura:	

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

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

DADOS NECESSÁRIO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Detentora:	
Razão Social	65377562 CLEONICE TEIXEIRA DA SILVA PINTO
CNPJ	65.377.562/0001-02
Endereço	Rua José Marques Nogueira, n. 280, Cento, CEP 15.285-003, Lourdes – S.P.
e-mail Institucional	rafaelpintobernardes@gmail.com
Telefone	(18) 99762-1789
Nome do representante (responsável pela assinatura do contrato)	CLEONICE TEIXEIRA DA SILVA PINTO
Cargo	Empresário Individual / Sócio Administrador
CPF	[redacted]
RG	[redacted]
Endereço residencial completo	Rua José Marques Nogueira, n. 280, Cento, CEP 15.285-003, Lourdes – S.P.
E-mail pessoal	rafaelpintobernardes@gmail.com
Telefone	(18) 99762-1789

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail -
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO

Odécio Rodrigues da Silva, Prefeito Municipal de Lourdes, no uso de suas atribuições legais, etc...

Adjudica e Homologa para os devidos fins e efeitos de direito, o PREGÃO PRESENCIAL SRP n° 21/2026, referente registro de preços para eventual e futura aquisição de gêneros alimentícios que serão utilizados nas atividades desenvolvidas em reuniões socioeducativas com os grupos do PAIF e SCFV com crianças, jovens e idosos durante o período de 12 meses, para as empresas **Bruno dos Santos pereira Panificadora, Fioravante Comércio de Produtos Alimentícios Ltda, Paulo Henrique Galdioli Frios e 653775562 Cleonice Teixeira da Silva Pinto.**

Lourdes - SP, 13 de novembro de 2026.

Odécio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal