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
Licitações e Contratos 2
Dispensas - Aviso de Abertura 2

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Dispensas - Aviso de Abertura

DIVISÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LOURDES
DRS II – ARAÇATUBA
E-mail: saude@lourdes.sp.gov.br
CNPJ: 59.767.921/0001-27

Departamento Municipal de SAÚDE Cuidando de você LOURDES-SP

MEMORANDO

AO
SETOR DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

Venho através do presente, solicitar a aquisição dos itens relacionados no termo de referência para atender o mandado judicial Processo nº 1004282-47.2025.8.26.0097 do requerente **MÁRIO SÉRGIO DE SOUZA**.

Outrossim cumpre o presente, para justificar a impossibilidade de uso de catálogo eletrônico, visto que esse ainda não foi implantado pelo Prefeitura Municipal, conforme regra o inciso II, do artigo 19, da Lei Federal nº 14133/2021, sendo que consulta ao link https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itenspadronizados onde é possível consultar o catálogo eletrônico de padronização do governo federal, inexiste item similar padronizado.

Do mais, a aquisição deverá ser pautada conforme os princípios que regem a Lei Federal 14.133/2021.

Lourdes, 29 de Agosto de 2025.

Gustavo Nobre Rosante
Farmacêutico

Fernando Cristiano Lavecchia
Diretor Municipal de Saúde

Rua José Luis de Oliveira, 185 – Centro, Fone/Fax (18)36991188
– CEP 15.285-000 - Lourdes/SP

DIVISÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LOURDES
DRS II – ARAÇATUBA
E-mail: saude@lourdes.sp.gov.br
CNPJ: 59.767.921/0001-27

Departamento Municipal de SAÚDE Cuidando de você LOURDES-SP

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:
Aquisição de Insumos

JUSTIFICATIVA:
Atendimento do mandado judicial do requerente **MÁRIO SÉRGIO DE SOUZA** – Processo nº 1001582-47.2025.8.26.0097

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Qtde	Apresentação	Descrição
1	24		Sensor de Glicose FreeStyle Libre 2
2	1		Kit de Bomba de Insulina Medtronic MMT-1896BP MiniMed 780 g

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
O pagamento será efetuado em 30/60 (trinta/sessenta) dias do recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação de nota fiscal e aprovação do fiscal do contrato.

CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO
A entrega será em até 7 (sete) dias, contados da solicitação que será efetuado mediante e-mail, informado na proposta da CONTRATADA / DETENTORA.
A entrega ocorrerá na Rua José Luis de Oliveira, 185, Lourdes-SP
A entrega deverá ocorrer impreterivelmente das 7h às 11h e das 12h às 16h

VALOR ESTIMADO
O valor deverá ser estimado pelo setor de compras conforme artigo 23, da Lei Federal 14133/2021, devendo ser mantido em sigilo até o recebimento das propostas.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
A dotação orçamentária deverá ser verificada junto ao setor contábil conforme descrito abaixo, após a estimativa de preço, mediante documento que passará a compor o presente termo:

Centro de Custo	Bloco Assistência Farmacêutica
N.º Centro de Custo	**60**
Ficha	**185**
Rec. Financeiros	TESOURO

GARANTIA
Os itens deve ter validade superior a 1 ano.

FISCALIZAÇÃO E GESTÃO
A gestão será do Departamento de Licitação e Compras da autarquia.
A fiscalização será exercida pelo Servidor Gustavo Nobre Rosante

Lourdes, 29 de Agosto 2025.

Fernando Cristiano Lavecchia
Diretor Municipal de Saúde

Rua José Luis de Oliveira, 185 – Centro, Fone/Fax (18)36991188
– CEP 15.285-000 - Lourdes/SP

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 75/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/2025
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
ART. Nº 75, INCISO II, § 3º DA LEI Nº 14.133/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LOURDES** em conformidade com Art. 75, inciso II, § 3º da Lei Federal n. º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar cotação de preços, podendo eventuais interessados apresentarem as propostas no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa de acordo com os seguintes requisitos:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO PARA ATENDIMENTO AO MANDADO JUDICIAL PROCESSO DIGITAL Nº 1001582-47.2025.8.26.0097, conforme especificações no Termo de Referência.

TERMO DE REFERÊNCIA: encontra-se disponível em anexo ou no site www.lourdes.sp.gov.br

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal, conforme estabelecido no Termo de Referência em anexo e aprovação do fiscal do contrato.

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR UNITÁRIO

LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS: As propostas serão aceitas até as 23:59 horas do dia 03/10/2025, que poderão ser enviadas através do email licitacao@lourdes.sp.gov.br ou IN LOCO até as 17 horas do dia 03/10/2025 no Setor de Licitações, localizado à rua José marques Nogueira nº 606 centro – Lourdes – SP**.**

As demais informações referente ao processo de dispensa, poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações através do email licitacao@lourdes.sp.gov.br no site do município www.lourdes.sp.gov.br ou pessoalmente junto ao Setor de Licitações sito a Rua José Marques Nogueira nº 606, Centro, Lourdes/SP, CEP 15285-003, no horário das 7:30h às 11:00h e das 12:30h as 17:00h, em dias uteis. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (18) 3699-9000 ramal 9021 – Setor de Licitações.

Lourdes/SP, 29 de setembro de 2025.

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

ANEXO I

Item	Quant	Unidade	Descrição	Marca	Valor unitário
01	24	Und	Sensor de Glicose FreeStyle Libre 2		
02	01	Und	Kit Bomba de Insulina		

O Item 01 será adquirido parcelado, sendo 02 unidades por mês durante 12 meses, com início do fornecimento imediato após assinatura de contrato.

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

SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

(A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR OS DOCUMENTOS RELACIONADOS ABAIXO, SOMENTE NO CASO DE SER JULGADA VENCEDORA)

SOLICITAMOS que a mesma apresente os documentos necessários abaixo relacionados, nos termos dos artigos 62 e seguintes da Lei Federal nº 14133/2021, para continuidade do processo.

- Cadastro nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)
- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- Contrato social
- Regularidade perante a Fazenda Federal relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união
- Regularidade perante a Secretaria da Fazenda e Planejamento relativa a débitos tributários não inscritos na dívida ativa do Estado de São Paulo;
- Regularidade perante a Procuradoria Geral do Estado, relativa aos débitos tributários e dívida ativa do estado de São Paulo;
- Regularidade perante aos débitos municipais, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei
- Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (modelo em anexo)
- Atestado(s) de capacidade operacional, emitido(s) em nome da empresa licitante fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando execução de serviços compatíveis em características com o objeto da licitação (As certidões ou atestados poderão ser substituído por outra prova de que a empresa possui experiência na execução do objeto, de características semelhantes, a exemplo nota fiscal).

Os documentos deverão ser apresentados no prazo máximo de 03 (três) dias uteis, SE GANHADOR deste processo, observando que deverão ser encaminhados via e-mail, não havendo a necessidade de ser autenticados.
O não encaminhamento dos documentos no prazo solicitado implicação em decadência do direito de contratação da empresa.

Diogo Carlos da Silva
Agente Administrativo II

Rua: José Marques Nogueira, 606 – Cep. 15285-003 – 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

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO
AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____, por intermédio de seu representante legal _____ , portador da carteira de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob n.º _____, declara para fins, que conforme o disposto no art. 7 Inciso XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei Federal n.° 9.854/99.

Local e Data:

Razão Social:

Nome do Responsável:

Assinatura do Responsável:

CNPJ

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 76/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 52/2025
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
ART. Nº 75, INCISO II, § 3º DA LEI Nº 14.133/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LOURDES** em conformidade com Art. 75, inciso II, § 3º da Lei Federal n. º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar cotação de preços, podendo eventuais interessados apresentarem as propostas no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa de acordo com os seguintes requisitos:

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria, qualificação, apoio técnico para coordenador, gestor e entrevistador do cadastro único, conforme especificações no Termo de Referência.

TERMO DE REFERÊNCIA: encontra-se disponível em anexo ou no site www.lourdes.sp.gov.br

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal, conforme estabelecido no Termo de Referência em anexo e aprovação do fiscal do contrato.

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR UNITÁRIO

LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS: As propostas serão aceitas até as 23:59 horas do dia 03/10/2025, que poderão ser enviadas através do email licitacao@lourdes.sp.gov.br ou IN LOCO até as 17 horas do dia 03/10/2025 no Setor de Licitações, localizado à rua José marques Nogueira nº 606 centro – Lourdes – SP**.**

As demais informações referente ao processo de dispensa, poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações através do email licitacao@lourdes.sp.gov.br no site do município www.lourdes.sp.gov.br ou pessoalmente junto ao Setor de Licitações sito a Rua José Marques Nogueira nº 606, Centro, Lourdes/SP, CEP 15285-003, no horário das 7:30h às 11:00h e das 12:30h as 17:00h, em dias uteis. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (18) 3699-9000 ramal 9021 – Setor de Licitações.

Lourdes/SP, 29 de setembro de 2025.

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

SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

(A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR OS DOCUMENTOS RELACIONADOS ABAIXO, SOMENTE NO CASO DE SER JULGADA VENCEDORA)

SOLICITAMOS que a mesma apresente os documentos necessários abaixo relacionados, nos termos dos artigos 62 e seguintes da Lei Federal nº 14133/2021, para continuidade do processo.

- Cadastro nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)
- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- Contrato social
- Regularidade perante a Fazenda Federal relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união
- Regularidade perante a Secretaria da Fazenda e Planejamento relativa a débitos tributários não inscritos na dívida ativa do Estado de São Paulo;
- Regularidade perante a Procuradoria Geral do Estado, relativa aos débitos tributários e dívida ativa do estado de São Paulo;
- Regularidade perante aos débitos municipais, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei
- Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (modelo em anexo)
- Atestado(s) de capacidade operacional, emitido(s) em nome da empresa licitante fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando execução de serviços compatíveis em características com o objeto da licitação (As certidões ou atestados poderão ser substituído por outra prova de que a empresa possui experiência na execução do objeto, de características semelhantes, a exemplo nota fiscal).

Os documentos deverão ser apresentados no prazo máximo de 03 (três) dias uteis, SE GANHADOR deste processo, observando que deverão ser encaminhados via e-mail, não havendo a necessidade de ser autenticados.
O não encaminhamento dos documentos no prazo solicitado implicação em decadência do direito de contratação da empresa.

Diogo Carlos da Silva
Agente Administrativo II

Rua: José Marques Nogueira, 606 – Cep. 15285-003 – 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

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO
AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____, por intermédio de seu representante legal _____ , portador da carteira de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob n.º _____, declara para fins, que conforme o disposto no art. 7 Inciso XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei Federal n.° 9.854/99.

Local e Data:

Razão Social:

Nome do Responsável:

Assinatura do Responsável:

CNPJ

GOVERNO DO MUNICIPIO DE LOURDES
CNPJ – 59.767.921/0001-27
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E-mail: assistenciasocial@lourdes.sp.gov.br
Rua Lázara Angelo da Silva, 560 – Fone: (18) 3699-1171 – CEP 15.285-000 – Lourdes/SP

MUNICÍPIO DE LOURDES ADMINISTRAÇÃO 2025-2028

MEMORANDO

Lourdes, 15 de Setembro de 2025

A responsável pelo Setor de Compras e Licitação

Assunto: Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria, qualificação, apoio técnico para coordenador, gestor e entrevistadores do Cadastro Único.

Considerando a mudança nas demandas por procura dos atendimentos oriundos do sistema do cadastro único, e levando em consideração as constantes alterações em legislações e normativos que os operadores destes serviços necessitam desenvolver para o atendimento da população, pensando ainda em desenvolver um trabalho de qualidade e agilidade aos usuários e operadores dos serviços do cadastro único, e gestão do Programa Bolsa Familia, a solicitação se fundamenta no apoio técnico para o coordenador, gestor e entrevistadores do Cadastro Unico visando o provimento de fortalecimento e qualificação da gestão do cadastro único e Programa Bolsa Familia no Municipio.

Temos que a Lei Federal nº 14133/2021, vem exigindo uma específica formalização nos procedimentos de contratação, iniciando desde a identificação da necessidade até a execução contratual, necessitando de profissionais qualificados no apoio.

Diante disso, requeremos que seja verificado a possibilidade de contratação de empresa com conhecimento específico, visando prestar serviço de assessoria e consultoria nas demandas do cadastro único e do Programa Bolsa Familia.

Ressalto ainda, que a contratação desta empresa contribuirá significativamente para o desempenho das atividades essenciais dentro do acompanhamento familiar e índices que precisamos atualizar no municipio. Desta forma cumpre o presente, para justificar o serviço, visto que essa ainda não foi implantado pela Prefeitura Municipal, conforme regra o inciso II, do artigo 19, da Lei Federal nº 14133/2021, sendo que consulta o link http://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/intenspadronizados onde é possível consultar o catálogo eletrônico de padronização do governo federal, inexiste item similar padronizado.

Atenciosamente,

Daniela Montoro Garcia da Costa Prado
Diretora Municipal do Departamento de Desenvolvimento Social

Rua: José Marques Nogueira, 606 – Cep. 15285-000 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-36991132

GOVERNO DO MUNICIPIO DE LOURDES
CNPJ – 59.767.921/0001-27
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E-mail: assistenciasocial@lourdes.sp.gov.br
Rua Lázara Angelo da Silva, 560 – Fone: (18) 3699-1171 – CEP 15.285-000 – Lourdes/SP

MUNICÍPIO DE LOURDES ADMINISTRAÇÃO 2025-2028

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência visa orientar a contratação de empresa com conhecimento especializado para prestar serviços de assessoria, qualificação, apoio técnico para coordenador, gestor e entrevistadores do Cadastro Unico visando o provimento de fortalecimento e qualificação da gestão do cadastro único e Programa Bolsa Familia no Municipio.

O município conta com o quadro colaborativo mínimo, oferecendo ao público um atendimento que em algumas vezes geram fila e transtorno para os usuários do Cadastro Único, atrasando assim as ações burocráticas essenciais para o bom funcionamento como realização de busca ativa, visitas obrigatórias, a extração e analise de informações disponibilizadas pelo MDS contendo dados que são prioritários para a promoção de ações pontuais a serem implementadas e desenvolvidas pelo município.

Como ação e solução estratégica, solicitamos junto ao poder executivo, que seja feita a contratação de uma empresa para que possa disponibilizar tais dados, baseado em indicadores que permitam o monitoramento e avaliação das ações, com profissional capacitado para nortear os caminhos a serem tomados pela equipe mediando analise e disponibilização de instrumentais que possam auxiliar as tomadas de decisões, tornando o serviço oferecido pelo Cadastro Único mais eficiente e eficaz.

OBJETO RESUMIDO

Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria, qualificação, apoio técnico para coordenador, gestor e entrevistadores do Cadastro Único.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Principais objetivos para contratação.

Realizar o monitoramento dos indicadores disponibilizados pelo MDS para o município aperfeiçoar os indicadores e promover um planejamento estratégico das ações.

- Disponibilizar informações e instrumentais para realização e planejamento estratégico, ações e diagnósticos sociais.
- Ter conhecimento profissional com domínio predominante e notório conhecimento no contexto do Cadastro Único. Lei 14.133/21. Art 74. III, Item C.
- Ter familiaridade com os portais disponibilizados pela Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI) do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome para acessar os arquivos disponibilizados para o município;
- Possuir conhecimento técnico adequado para manipular as informações afim de promover um resultado satisfatório de forma útil e tempestiva;
- Instruir os Agentes do Cadastro Único e Equipe de apoio, para interpretarem de forma clara e objetiva as informações geradas através das informações disponibilizadas pelo Governo Federal;
- Propor e auxiliar a gestão local atividades estratégicas para qualificação das informações direcionadas para o Cadastro Único, Programa Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada;

Rua: José Marques Nogueira, 606 – Cep. 15285-000 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-36991132

GOVERNO DO MUNICIPIO DE LOURDES
CNPJ – 59.767.921/0001-27
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E-mail: assistenciasocial@lourdes.sp.gov.br
Rua Lázara Angelo da Silva, 560 – Fone: (18) 3699-1171 – CEP 15.285-000 – Lourdes/SP

- Permitir os Agentes do Cadastro Único e Equipe de Apoio acessarem de forma prática e imediata tabuladores que permita monitorar informações e exportação de dados para inserção em planilhas eletrônicas, arquivos texto e relatórios personalizados com filtros a partir das demandas apresentadas;

- Disponibilizar ferramentas para apoio nas atividades de monitoramento e avaliação das informações pertinentes ao Cadastro Único com permissão para envio de Short Message System (SMS-Torpedos) para as famílias em especial aquelas monitoradas pela vigilância socioassistencial ou que fazem parte do público alvo da vigilância e do Cadastro Único;

- A estrutura da ferramenta disponibilizada para a realização do serviço deverá permitir os Agentes do Cadastro Único e Equipe de Apoio, acesse os dados para atender os mais diversos propósitos pertinentes única e exclusivamente ao Cadastro Único no município;

- E empresa deverá ter em seu quadro de colaboradores, profissionais com formação de nível superior nas áreas de:

Tecnologia da Informação (Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, processamento de dados, ciência de dados) comprovada através de Diploma reconhecido pelo MEC.

* Certificação de Cursos oferecidos pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, mínimo 1.

* Possuir habilidade, conhecimento técnico e prático das atividades promovidas pelo Cadastro Único, comprovada através de atestado de capacidade técnica e aptidão, conforme Lei 14.133/21. Art 67, Incisos I e II

* Fortalecer o conhecimento da equipe levando qualificação e de desenvolvimento humano através da capacitação e treinamento com a equipe sobre eventuais alterações e inovações disponibilizadas realizadas pelo MDS;

* Disponibilizar lista das famílias em descumprimento de condicionalidade e qualificar os servidores que realizam o acompanhamento junto as famílias do Programa Bolsa Família.

* Auxiliar a Equipe com as ferramentas e portais operacionais que tenham impacto direto na execução do serviço sendo utilizado como base de apoio e fonte das informações para promoção da vigilância socio assistencial, como:

* CECAD Consulta, seleção e Extração de Dados do Cadastro Único,

SIBEC – Sistema de Benefício ao Cidadão

* SigPBF – Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família

* SICON – Sistema de Condicionalidades

* Portal da Transparência da Caixa Econômica Federal

* CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais

* DATAPrev – Sistema para Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação para o aprimoramento e execução de políticas sociais.

* CadSUAS – Sistema de Cadastro das pessoas relacionadas aos serviços vinculados ao Sistema Único de Assistência Social.

* Eventuais problemas quem impeçam a utilização das ferramentas de acesso à informação, deverão ser reportados a empresa para análise sobre inconsistências e responsabilidades, onde a partir da constatação, a mesma terá até 24 horas uteis para resolver caso seja um problema crítico, ou seja, que impeça a Equipe de evoluir com os trabalhos, e 48 horas uteis para sanar problemas não críticos, aqueles que não impede a equipe de dar continuidade com os serviços ofertados, exceto aqueles problemas estruturais como equipamentos, rede e indisponibilidade dos portais do Governo Federal.

GOVERNO DO MUNICIPIO DE LOURDES
CNPJ – 59.767.921/0001-27
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E-mail: assistenciasocial@lourdes.sp.gov.br
Rua Lázara Angelo da Silva, 560 – Fone: (18) 3699-1171 – CEP 15.285-000 – Lourdes/SP

- O Serviço deverá ser realizado de forma presencial (in-loco) ou de forma remota via telefone, acesso remoto, redes sociais, aplicativos de mensagens instantâneas, durante o período contratual.

- O Objetivo deste serviço vai de encontro com as necessidades de qualificação da pasta e dos serviços socioassistencias do município e esta amparado pela portaria 1410 de 23 de dezembro de 2024 em seus artigos, art 11 e 12, que permite a contratação de empresa para a monitoramento, avaliação e estudos de vigilância socioassistencial e também a manutenção dos sistemas informatizados e demais recursos tecnológicos relacionados à gestão e à operacionalização do Programa Bolsa Família e a sua integração com a gestão e operação dos serviços e dos demais benefícios que integram o SUAS, estabelecido na Lei nº 8742 de 7 de dezembro de 1993.

  Realização de 1 (uma) visita mensal de 06H00, além de demais visitas quando solicitado, inclusive para acompanhamento de sessões de licitação, sendo essa obrigatoriamente por profissional qualificado exigido na qualificação técnica.

DO OBJETIVO E JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade a contratação de empresa para prestar serviços de assessoria e consultoria para os funcionários atuantes no cadastro único do município e gestão municipal do Programa Bolsa Familia do governo Federal.

Cabe mencionar que com o advento da Lei Federal nº 14133/2021, a qual será a única lei a regrar todos os processos de contratação da administração pública, ocorreram diversas mudanças nos procedimentos de aquisição e contratação, obrigando que o setor de compras e licitação tenha maior rigor no acompanhamento da execução contratual, precisa aprimorar ainda mais suas ações e controle.

Deve considerar a amplitude da legislação, os atos a serem acompanhados, os procedimentos a serem implantados, se fazendo necessário um suporte especializado, que venha a possibilitar uma segurança e amparo nas atividades dos servidores envolvidos, haja vista que em se tratando de um pequeno município, essa se vê obrigada a atuar em diversas áreas, havendo grande demanda, situação que impede uma especialização exclusiva no monitoramento social para acompanhamento das familiais em maior vulnerabilidade, e verificação de necessidade de atualização cadastral das famílias que estejam com os cadastros vencidos ou a vencer garantindo os beneficios do cadastro único vigentes ao público em maior vulnerabilidade social.

Essa situação leva a necessidade da presente contratação de empresa que detenha profissional qualificado para tanto.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de custo foi apurada conforme regra o artigo 23, da Lei Federal nº 14133/2021, bem como o valor contratado pela Prefeitura Municipal e por demais órgãos públicos, além de cotação de preço em empresas do ramo, observando neste caso também a similaridade, mantido o devido segredo até a conclusão do processo de recebimento de propostas.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

Rua: José Marques Nogueira, 606 – Cep. 15285-000 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-36991132

GOVERNO DO MUNICIPIO DE LOURDES
CNPJ – 59.767.921/0001-27
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E-mail: assistenciasocial@lourdes.sp.gov.br
Rua Lázara Angelo da Silva, 560 – Fone: (18) 3699-1171 – CEP 15.285-000 – Lourdes/SP

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:

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;
- 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;

GOVERNO DO MUNICIPIO DE LOURDES
CNPJ – 59.767.921/0001-27
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E-mail: assistenciasocial@lourdes.sp.gov.br
Rua Lázara Angelo da Silva, 560 – Fone: (18) 3699-1171 – CEP 15.285-000 – Lourdes/SP

- 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 possuir vínculo com profissional detentor de atestado de capacidade técnica para execução de serviço de características semelhantes ao objeto, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses – inciso I e § 5º, art.67, Lei Federal nº 14133/2021;
- 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.
- Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 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.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Será obrigação da contratada o cumprimento dos serviços descrito nesse termo, assumindo a responsabilidade junto ao Setor de Licitações.

Em complemento será suas obrigações:

- ✓ Executar o objeto de acordo com as condições definidas neste Termo de Referência;
- ✓ Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela prefeitura Municipal pertinente ao objeto ora mencionado;
- ✓ Acompanhar, analisar, orientar e emitir os respectivos pareceres em todos os processos administrativos, dentre estes dos de compras e licitações, quando necessários;
- ✓ Acompanhar sessão de licitações quando requisitado
- ✓ 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 Contrato, isentado expressamente o Município de Lourdes de quaisquer responsabilidades por estes encargos;
- ✓ Apresentar sempre que solicitados, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às condições assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- ✓ Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;
- ✓ Manter as mesmas condições de qualificação exigidas em lei durante toda a execução contratual;
- ✓ Indicar, antes da assinatura do contrato o preposto que irá representar a contratada durante a execução contratual.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

GOVERNO DO MUNICIPIO DE LOURDES
CNPJ – 59.767.921/0001-27
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E-mail: assistenciasocial@lourdes.sp.gov.br
Rua Lázara Angelo da Silva, 560 – Fone: (18) 3699-1171 – CEP 15.285-000 – Lourdes/SP

O presente contrato deverá ser concluso período de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os procedimentos de contratações é continuo sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando.

DA SUBCONTRAÇÃO

A execução dos serviços deverá serem prestados por profissionais com vinculo junto a CONTRATADA, admitindo vinculo nos termos previstos na súmula 25 [1]do TCESP

DA GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

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

DA VISTORIA

Não há necessidade de visita técnica ao local do trabalho, face ao objeto, não havendo impedimento que a empresa interessada proceda visita nos setores que haverá a prestação do serviço.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E LOCAL

Realização mediante visitas na sede do Município conforme exigido nesse termo, com profissionais qualificados em formação pertinente e competente conforme descrito no Objeto deste termo de referência.

Também deverá disponibilizar os meios de atendimento via telefone, e-mail e WhatsApp entre outros.

O início da execução será imediatamente após a conclusão do Termo de contrato.

GESTÃO DE CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

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.

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.

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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

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

---

[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

GOVERNO DO MUNICIPIO DE LOURDES
CNPJ – 59.767.921/0001-27
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E-mail: assistenciasocial@lourdes.sp.gov.br
Rua Lázara Angelo da Silva, 560 – Fone: (18) 3699-1171 – CEP 15.285-000 – Lourdes/SP

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

O fiscal do contrato 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 do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

O gestor do contrato 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.

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 aisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

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

O gestor do contrato 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 do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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 do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

O gestor 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.

O contratado deverá indicar preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

As execuções dos serviços serão fiscalizadas por servidor indicado no setor da execução dos serviços e a gestão será efetuada por servidor nomeado pela administração para este fim.

As execuções dos serviços serão fiscalizados por servidor encarregado pelo setor de licitação e a gestão será efetuada pela servidora Daniela Montoro Garcia da Costa Prado.

GOVERNO DO MUNICIPIO DE LOURDES
CNPJ – 59.767.921/0001-27
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E-mail: assistenciasocial@lourdes.sp.gov.br
Rua Lázara Angelo da Silva, 560 – Fone: (18) 3699-1171 – CEP 15.285-000 – Lourdes/SP

MUNICÍPIO DE LOURDES ADMINISTRAÇÃO 2025-2028

CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Recebida a Nota Fiscal, correrá a liquidação, devidamente acompanhada de relatório contendo resumo dos serviços executados, o qual deverá ser aprovado pelo fiscal do contrato.

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

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;

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 nº 14.133/2021.

O pagamento será efetuado com recursos próprios do Município de Lourdes, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente a prestação dos serviços.

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.

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

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 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.

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

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 nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante

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

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.

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.

GOVERNO DO MUNICIPIO DE LOURDES
CNPJ – 59.767.921/0001-27
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E-mail: assistenciasocial@lourdes.sp.gov.br
Rua Lázara Angelo da Silva, 560 – Fone: (18) 3699-1171 – CEP 15.285-000 – Lourdes/SP

MUNICÍPIO DE LOURDES ADMINISTRAÇÃO 2025-2028

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.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos ou contraditório deste termo serão resolvidos a luz da Lei Federal nº 14133/2021, Constituição Federal e pelos princípios norteadores da Administração Pública.

Lourdes-SP, 15 de Setembro de 2025

Daniela Montoro Garcia da Costa Prado
Diretora Municipal do Departamento de Desenvolvimento Social

Rua: José Marques Nogueira, 606 – Cep. 15285-000 – Centro - Lourdes/SP
Fone: 18-36991132