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 2
Ratificação 8

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 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 93/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 59/2025
AVISO DE INTENÇÃO 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: Serviços técnicos administrativos para atender as necessidades do Departamento Pessoal, 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, em 10 (dez) dias após a emissão da nota fiscal e aprovação do fiscal do contrato.

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR MENSAL

LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS: As propostas serão aceitas até as 23:59 horas do dia 01/12/2025, que poderão ser enviadas através do email licitacao@lourdes.sp.gov.br ou IN LOCO até as 17 horas do dia 01/12/2025 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, 26 de novembro de 2025.

ODÉCIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito Municipal

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 I

item	quant	unidade	objeto	valor mensal	total
1	12	meses	Serviços técnicos administrativos para atender as necessidades do Departamento Pessoal		

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
- Rotinas de contratação;

- Rotinas de afastamento;

- Rotinas de exoneração/demissão;

- Rotina de férias;

- Rotinas de licença prêmio;

- Rotinas de controle de jornada de trabalho;

- Rotinas de cadastramentos e manutenção das verbas salariais (proventos e descontos);

- Prestação de contas junto aos Órgãos Fiscalizadores: **INSS, IRRF, FGTS, RAIS, DIRF, SEFIP, E-SOCIAL, AUDESP;**

- Auxilio no cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, sejam as mensais ou aquelas eventuais;

- Orientação quanto aos procedimentos de integração dos encargos patronais da folha de pagamento com a contabilidade, os quais exigem controles específicos;

- Treinamento e suporte no envio dos dados do e-Social: layouts, tabelas e eventos, tabelas do e-Social, eventos periódicos e não periódicos, cumprimento do cronograma de envio do e-Social;

- Orientações e acompanhamento no envio da fase III do AUDESP, junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de matérias exclusivamente relacionadas ao departamento de pessoal;

- Realizar orientações sobre os benefícios previdenciários garantidos aos servidores que são regidos pelo Regime Geral de Previdência Social, tais como salário-maternidade, auxílio-doença, auxílio-acidente, salário-família e as diversas modalidades de aposentadoria;

- Assessoria na melhor forma de controlar os atestados médicos, licenças, auxílios;

- Acompanhamento e treinamento das parametrizações, correções e envio dos eventos não periódicos a exemplo das admissões, afastamentos, reintegração, alterações cadastrais e contratuais, o envio dos eventos de remuneração, datas de pagamentos e totalizadores de INSS e IR.

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).
~~- Prova de registro ou inscrição no conselho profissional competente (quando necessário)~~

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.

Carla Cristina Ferreira Quirino da Silva
Supervisora de Compras e Licitação

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Serviços técnicos administrativos para atender as necessidades do Departamento Pessoal.

2. JUSTIFICATIVA

A área de Departamento Pessoal encontra-se passando por grandiosas mudanças, inclusão de novos sistemas, alterações em legislações estaduais e federais vigentes com novas diretrizes, justificando contratação dos serviços de assessoria e treinamento dos servidores do departamento pessoal de forma presencial e a distância, com orientação via e-mail, telefone, acesso remoto e outros meios eletrônicos, todos os dias da semana, orientando e acompanhando as rotinas do departamento, dentre outras.

3. DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1	12	meses	Prestação de serviço de assessoria e treinamento dos servidores do departamento pessoal

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias após a apresentação de nota fiscal e aprovação do fiscal do contrato.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

A execução será de acordo com a demanda do departamento solicitante.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

As obrigações deverão ser aquelas previstas em lei.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Rotinas de contratação;
- Rotinas de afastamento;
- Rotinas de exoneração/demissão;
- Rotina de férias;
- Rotinas de licença prêmio;
- Rotinas de controle de jornada de trabalho;
- Rotinas de cadastramentos e manutenção das verbas salariais (proventos e descontos);
- Prestação de contas junto aos Órgãos Fiscalizadores: **INSS, IRRF, FGTS, RAIS, DIRF, SEFIP, E-SOCIAL, AUDESP;**
- Auxilio no cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, sejam as mensais ou aquelas eventuais;
- Orientação quanto aos procedimentos de integração dos encargos patronais da folha de pagamento com a contabilidade, os quais exigem controles específicos;
- Treinamento e suporte no envio dos dados do e-Social: layouts, tabelas e eventos, tabelas do e-Social, eventos periódicos e não periódicos, cumprimento do cronograma de envio do e-Social;

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

- Orientações e acompanhamento no envio da fase III do AUDESP, junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de matérias exclusivamente relacionadas ao departamento de pessoal;
- Realizar orientações sobre os benefícios previdenciários garantidos aos servidores que são regidos pelo Regime Geral de Previdência Social, tais como salário-maternidade, auxílio-doença, auxílio-acidente, salário-família e as diversas modalidades de aposentadoria;
- Assessoria na melhor forma de controlar os atestados médicos, licenças, auxílios;
- Acompanhamento e treinamento das parametrizações, correções e envio dos eventos não periódicos a exemplo das admissões, afastamentos, reintegração, alterações cadastrais e contratuais, o envio dos eventos de remuneração, datas de pagamentos e totalizadores de INSS e IR.

8. VALOR ESTIMADO

O valor estimado encontra-se no estudo técnico preliminar.

9. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

A dotação orçamentária deverá ser verificada junto ao setor contábil, após a estimativa de preço, mediante documento que passará a compor o presente termo.

10. SUBCONTRATAÇÃO

Para fins de aquisição não será permitida subcontratação.

11. GARANTIA

Não há garantia.

12. REEQUILÍBRIO/REAJUSTE/ADITIVO

Não há previsão de reequilíbrio de preço.

13. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A gestão será realizada pela servidora Naiara Oliveira da Silva Zacarias.
A fiscalização será exercida pelo servidor Marcela de Rezende Silva, Departamento Pessoal.

14. DAS PENALIDADES

Deverão ser aplicadas as penalidades previstas em lei, inclusive quanto ao atraso, seja quanto entrega, seja quanto a assinatura de contrato ou apresentação de documento solicitado.

15. DA VIGÊNCIA

A vigência contratual será de 12 meses, podendo ser prorrogada conforme dispõe os artigos 105 e seguintes da Lei Federal nº 14133/2021.

Lourdes, 24 de novembro de 2025.

_____

Marcela de Rezende Silva
Departamento Pessoal

Ratificação

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

RATIFICAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO Nº 92/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº 4/2025
Art. 74, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021.

Odécio Rodrigues da Silva, Prefeito Municipal de Lourdes dispensa o procedimento licitatório com fundamento no artigo 7, inciso I da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações, para a "contratação de show musical em comemoração à inauguração das Luzes de Natal – "Natal Iluminado", da empresa:

LEOUR LAC BARBOSA DE ANDRADE ME inscrita no CNPJ nº 22.951.462/0001-27, estabelecida na rua Izidoro Pissolato nº 3, Jardim Bela Vista cep 15275-000 na cidade de Monções - SP, no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais).

OBJETO: "contratação de show musical em comemoração à inauguração das Luzes de Natal – "Natal Iluminado"

Lourdes- SP, 26 de novembro de 2025.

Odécio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal