

**PROCESSO N° 004/2025****DISPENSA ELETRÔNICA N° 002/2025****FUNDAMENTO: ART. N° 75, INCISO II da Lei Federal n° 14.133/2021.****Decreto Municipal n° 018/2024.**

O **MUNICÍPIO DE LUPÉRCIO**, inscrito no CNPJ n°. 33.453.401/0001-56, com sede sito a Rua Manoel Quito, n° 678, Centro, na cidade de Lupércio, estado de São Paulo, CEP 17.420.037, por intermédio do Chefe do Executivo, Sr. Cleber Menegucci, torna público que, realizará a contratação de empresa especializada para apoio administrativo para o gerenciamento de recursos financeiros, destinados ao município de Lupércio/SP, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo n°. 75, inciso II da Lei Federal n°. 14.133/2021 e Decreto Municipal n°. 018/2024, e as exigências estabelecidas neste instrumento, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: 03/02/2025, às 14:00 horas, via sistema eletrônico.**

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**

**LINK DE REALIZAÇÃO: <http://4bf104d6d4e6.sn.mynetname.net:8079/comprasedital/>**

O proponente interessado em participar do certame deverá solicitar a chave de acesso ao sistema, seguindo para tanto o manual do fornecedor, disponível no site da Prefeitura Municipal de Lupércio.

Utilizando a chave de acesso, o fornecedor deverá selecionar a opção – Licitante, onde aparecerão os processos licitatórios em andamento, selecionar o processo que deseja participar, e em opções – Credenciamento (**Participar**), fazer o credenciamento e envio da proposta e documentos.

O manual do fornecedor também estará à disposição na página oficial [www.lupercio.sp.gov.br](http://www.lupercio.sp.gov.br), no link <https://www.lupercio.sp.gov.br/licitacao>, ou ainda a solicitação poderá ser feita através do e-mail: [licitacoes@lupercio.sp.gov.br](mailto:licitacoes@lupercio.sp.gov.br).

**LINK DO EDITAL: <https://www.lupercio.sp.gov.br/licitacao>**

**1 - DO OBJETO**

**1.1 - Constitui objeto desta Dispensa a contratação de empresa especializada para apoio administrativo para o gerenciamento de recursos financeiros, destinados ao município de Lupércio/SP.**

**1.2 - Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:**

**1.2.1 - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**

**1.2.2 - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA E DECLARAÇÃO CONJUNTIVA;**

**1.2.3 – ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO;**

**1.2.4 – ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

**2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**



**2.1** - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de Lupércio/SP:

- 02/ 0201/ 020101/ 04 122 0021 2002 0000/ 3.3.90.35.00/ 025 – Prefeitura Municipal / Gabinete do Prefeito e Dependências / Gabinete do Prefeito e Dependências / Administração / Administração Geral / Gabinete do Prefeito e Dependências / Manutenção do Gabinete do Prefeito e Dependências / Serviços de Consultoria / F.R. 0.01.00 – C.A. 110.000 – R\$ 30.000,00.

### **3 - DO VALOR ESTIMADO E PRAZO DE EXECUÇÃO**

3.1 O valor global estimado para contratação será de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

**3.2** - Prazo de realização: **após a assinatura do contrato, os serviços ocorreram conforme solicitados pela Administração do Município de Lupércio, o qual, serão solicitados de maneira formal pelo Município.**

**3.3** - O fornecimento dos materiais e/ou prestação de serviços deverão ser executados conforme estabelecido no Anexo I - Termo de Referência.

### **4 - DO PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO**

**4.1** - O presente EDITAL ficará ABERTO PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados obrigatoriamente através do sistema eletrônico, fazendo referência a Dispensa Eletrônica nº 002/2025.

**4.2** - Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 03/02/2025 às 13h45min.

**4.3** - O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declaração conjuntiva, conforme modelo constante no anexo II.

**4.4** - A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

**4.5** - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas, julgando-se pela sua desclassificação.

**4.6** - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estimado pela Administração.

### **5 - DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** - Os documentos necessários à habilitação somente serão exigidos do vencedor, ou seja, da empresa que apresentou a melhor proposta.

**5.2** - Os documentos de habilitação deverão ser enviados através do sistema eletrônico ou e-mail.

**5.3** – Caso necessário, o Agente de Contratação, poderá solicitar por meio do e-mail, documentos necessários e/ou faltantes no momento da apresentação da documentação do vencedor, o qual, terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, para apresentação dos documentos ora solicitados.

**5.3.1** – Em caso de proponentes vencedores, que não realizem a apresentação da documentação exigida via sistema eletrônico, e após solicitação do Agente de Contratação, não encaminhem



a documentação via e-mail no prazo estabelecido, o mesmo será inabilitado, passando então o Agente de Contratação a verificar a segunda melhor proposta, e assim sucessivamente.

### **5.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**5.3.1** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

**5.3.2** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**5.3.3** - Prova de inscrição estadual (IE), se for para aquisição de materiais, e/ou;

**5.3.4** - Prova de inscrição municipal (IM), se for para contratação de prestação de serviços.

### **5.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

**5.4.1** - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à Comarca de domicílio da empresa licitante.

### **5.5 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**5.5.1** - Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

**5.5.2** - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual (se for para aquisição de materiais) e municipal (se for para contratação de prestação de serviços), referente ao domicílio da empresa licitante.

**5.5.3** - Certidão de regularidade relativa ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação

**5.5.4** - Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho por intermédio de Certidão negativa de débitos trabalhistas.

### **5.6 – DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.6.1** - Apresentação, por parte da contratada, de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a realização de serviços com características similares ao objeto a ser contratado.

## **6 - DO PAGAMENTO**

**6.1** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da emissão de Atestado de Recebimento, mediante ao envio da Nota Fiscal, onde a mesma deverá conter o serviço executado, com suas descrições e quantitativos realizados até a data de sua emissão.

**6.1.1** As notas fiscais deverão ser encaminhadas ao Departamento de Compras do Município de Lupércio, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: [compras@lupercio.sp.gov.br](mailto:compras@lupercio.sp.gov.br), sendo esta a única forma de recebimento dos serviços prestados, visto que a contratante não se responsabilizará por notas extraviadas quando entregues nos demais departamentos.

**6.2** As notas fiscais, que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual período acima, contados a partir da apresentação das notas fiscais, devidamente corrigidas.

**6.3** O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, sendo vedado à Contratada negociar seus créditos com terceiros.



**6.4** À Contratada fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da fatura emitida através da rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente para a Contratante.

## **7 - DA LEGALIDADE**

**7.1** - O procedimento de dispensa de licitação que dele resultar obedecerá, integralmente, os termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, do Decreto Municipal nº. 018/2024 e da Portaria nº. 033/2024, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**7.2** Em atendimento ao artigo 3º do Decreto Municipal nº. 018/2024 de 19 de fevereiro de 2.024, bem como da Portaria nº. 033/2024 de 19 de fevereiro de 2.024, o Agente de Contratação, referente ao Processo Licitatório nº 004/2025 será nomeado(a) por portaria no Diário Oficial do Município.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1** - Poderá o Município revogar o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**8.2** - O Município deverá anular o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, sempre que verificar ilegalidades insanáveis, de ofício ou por provocação.

**8.3** - A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, reembolso, restituição.

**8.4** - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

**8.5** - A empresa vencedora, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais não poderá subcontratar os fornecimentos ou execução dos serviços licitados pelo MUNICÍPIO.

Lupércio/SP, 27 de janeiro de 2.025.

**CLEBER MENEGUCCI**

Prefeito Municipal

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025****DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2025****ANEXO I****DISPENSA DE VALOR, FUNDAMENTO: ART. Nº. 75, INCISO II da Lei Federal nº.  
14.133/2021.****Decreto Municipal nº. 018/2024.****TERMO DE REFERÊNCIA****CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA APOIO  
ADMINISTRATIVO PARA O GERENCIAMENTO DE RECURSOS FINANCEIROS,  
DESTINADOS AO MUNICÍPIO DE LUPÉRCIO/SP.****ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO E DEMAIS SETORES.****1-DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Solicitamos abertura de procedimento licitatório para Contratação de empresa de assessoria técnica especializada e consultoria de apoio administrativo e operacionalização dos meios para o gerenciamento dos recursos financeiros destinados ao Município De Lupércio através dos convênios, contratos de repasse, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, oriundos dos outros entes da federação, união e estado, assim como, o acompanhamento de toda execução do procedimento até a prestação de contas, conforme exposto abaixo:

**1.1. OBJETO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANTIDADE
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA E CONSULTORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS MEIOS PARA O GERENCIAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS DESTINADOS AO MUNICÍPIO ATRAVÉS DOS CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE, TERMOS DE COMPROMISSO, TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS E TRANSFERÊNCIAS FUNDO-FUNDO, ORIUNDOS DOS OUTROS ENTES DA FEDERAÇÃO, UNIÃO E ESTADO, ASSIM COMO, O ACOMPANHAMENTO DE TODA EXECUÇÃO DO PROCEDIMENTO ATÉ A PRESTAÇÃO DE CONTAS. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA NA APLICAÇÃO DOS RECURSOS POR MEIO DA TRANSFERÊNCIA ESPECIAL. DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA PARA ORIENTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AO PRÓPRIO GESTOR NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DAS TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS E VOLUNTÁRIAS NA FORMA DESCRITIVA E	SERV (MÊS)	12



	REQUISITOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.		
--	---	--	--

**1.1.1.** Em razão da necessidade e por se tratar de disponibilização de mão de obra por pessoa jurídica, que compreende serviços técnicos de profissionais especializados, não haverá limitação de tempo e horário na execução dos trabalhos, porém, a execução de serviços on-line exclusivo se dará ao menos de 05 (cinco) horas semanais, não havendo, no entanto, subordinação e vínculo empregatício entre os prepostos/colaboradores da contratada e a contratante.

### 1.2. Classificação do objeto:

Os serviços a serem contratados, se enquadram na classificação de serviços comuns; sendo assim, a contratação e a aquisição de que trata este Termo de Referência ocorrerá através de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, ou a depender do caso, Dispensa de Licitação:

*“A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.” – Art. 29 da Lei 14.133/21*

### 1.3. Critério de Julgamento:

O julgamento das propostas deste certame será pelo critério **MENOR PREÇO POR ITEM.**

## 2-JUSTIFICATIVA

Considerando o decreto 11.531, de 16 de maio de 2023, que dispõe sobre convênios e contratos de repasses relativos às transferências de recursos da união; considerando o decreto 64.355, de 31 de julho de 2019, que dispõe sobre convênios relativo às transferências de recursos do estado; considerando as emendas constitucional nº 105/2019 do governo federal e nº 50/2021 do governo estadual, poderão alocar recursos aos municípios por meio de transferência especial ou transferência com finalidade definida.

As transferências de recursos, mediante a celebração de convênios, contrato de repasse, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, clamam, tanto por parte dos concedentes, como dos convenientes, a manutenção de equipes devidamente treinadas e atualizadas, visando o gerenciamento e a execução dos procedimentos referentes à solicitação, execução, acompanhamento e prestação de contas dos recursos destinado ao município, para que sejam realizados na forma da lei e com o uso das tecnologias disponibilizadas pelos entes federados. considerando a complexidade no manuseio dos sistemas de convênios do governo federal/estadual, além da ausência de departamento especializado na execução desses serviços, faz-se necessário a contratação de empresa especializada para apoio



administrativo no monitoramento da gestão eficiente dos recursos financeiros conquistados e recebidos através dos mecanismos legais aqui dispostos.

### 3-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas recorrentes da presente contratação serão por meio da dotação orçamentária, descrita abaixo:

-02/ 0201/ 020101/ 04 122 0021 2002 0000/ 3.3.90.35.00/ 025 – Prefeitura Municipal/ Gabinete do Prefeito e Dependências/ Gabinete do Prefeito e Dependências/ Administração/ Administração Geral/ Gabinete do Prefeito e Dependências/ Manutenção do Gabinete do Prefeito e Dependências/ F.R. 0.01.00 – C.A. 110.000 – Serviços de Consultoria.

### 4-CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

#### 4.1. Habilitação Jurídica:

Conforme disposto no Art. 66 da Lei nº 14.133/21:

*“A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.” – Art. 66 da Lei nº 14.133/21.*

Deste modo, para a habilitação todos os licitantes, deverão apresentar as seguintes documentações:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

#### 4.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;



e) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.)

#### **4.3. Qualificação econômico-financeira:**

a) **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**a.1)** Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCSP.

#### **4.4. Qualificação técnica-operacional:**

a) Apresentação, por parte da contratada, de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-operacional, comprovando a realização de serviços com características similares ao objeto a ser contratado, por outros órgãos públicos.

b) Comprovação que possui no seu quadro, pelo menos, 01 (um) profissional de administração e devidamente registrado no Conselho De Classe (CRA), ou afins que atendam o objeto deste processo.

c) Comprovação que possui no seu quadro, pelo menos, 01 (um) profissional com certificado de participação em capacitação específicas nas plataformas demandas (SP SEM PAPEL), TRANSFEREGOV, SISTEMA SEI; e relacionadas as plataformas SISMOB, SIMEC, SIGARP; SIGTV; INVESTSUS; SISCACS, SIGPNAE, E-GESTOR, SAIPS, SIGMDH, FEHIDRO, GPS/SESSP, com expedição de certificação não inferior a 24 meses da data da publicação do edital, comprovando aptidão técnica para a execução dos serviços.

a. Referente aos itens b e c, além da certificação e/ou registro competente exigido, a comprovação de vínculo profissional, dos itens mencionados, poderá se dar da seguinte forma:

i. No caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho - CTPS;

ii. No caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;

iii. No caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores e sem exercício;

iv. No caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços, com cunho de permanência, sem natureza eventual ou precária.

**4.5.** Além das condições estabelecidas neste Termo, os licitantes deverão responsabilizar-se pela documentação complementar e/ou que não estejam descritas neste termo, caso sejam solicitadas.

## **5-CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1 – Local da Execução dos Serviços:**

a) Os serviços poderão ser realizados concomitantemente nas sedes administrativas da contratante e da contratada, por meio de disponibilização de mão de obra especializada, bem como no atendimento de consultas formuladas por telefone e por meio eletrônico, quando se tratar de assessoria e consultoria técnica.



- b) Quando se tratar de reuniões técnicas para capacitação e orientação de servidores, estas poderão ser realizadas fora do expediente normal de trabalho da contratante, mediante o agendamento e comunicação prévia por parte da contratante;
- c) Deverão ser disponibilizados canais de comunicação por parte da contratada, para o atendimento de consultas à distância, através de telefones fixo e/ou móvel, e-mail e outras formas de tecnologia disponíveis;
- d) A contratação não envolve a disponibilização de quaisquer tipos de equipamentos ou aplicativos, necessários às atividades operacionais de ambas as partes.

### **5.2 – Execução dos Serviços:**

A execução dos serviços, para a contratação almejada, se dará por meio de:

- a) Identificação de lançamentos de novos programas, projetos e editais, além da documentação necessária a habilitação junto aos órgãos financiadores;
- b) Consultoria sobre as diretrizes legais para elaboração, apresentação execução de projetos e prestação de contas;
- c) Consultoria no cadastramento e a validação dos documentos do contratante junto aos sistemas de convênios e contrato de repasse do governo federal e estadual (TRANSFEREGOV, SIMEC, SIGARP, OBRAS 2.0, SIGTV, INVESTSUS, SISMOB, SISCACS, SIGPNAE, E-GESTOR, SAIPS, SIGMDH, SEI FEDERAL, SEI ESTADUAL, SP SEM PAPEL, FEHIDRO, GPS/SESSP) dentre outros existentes ou que venham a ser criados;
- d) Monitoramento técnico da situação e tramitação dos projetos elaborados nos sistemas de convênios do governo federal e estadual;
- e) Assessoria e consultoria em todos os procedimentos necessários para liberação de recursos financeiros para o município, inclusive resposta às diligências referentes aos projetos em andamento;
- f) Acompanhamento da execução orçamentária na aplicação dos recursos por meio da transferência especial conforme art. 23 da portaria interministerial 6.411 de 15 de junho de 2021;
- g) Elaboração e acompanhamento do plano de ação dos dados gerenciais do município;
- h) Elaboração do relatório mensal de acompanhamento da execução dos projetos aprovados pelo órgão financiador da união e estado;
- i) Elaboração do relatório mensal de acompanhamento dos repasses ao município;
- j) Elaboração do relatório mensal de acompanhamento do CAUC e CRMC.

### **5.3 – Prazo e forma de pagamento:**

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da emissão de Atestado de Recebimento, mediante ao envio da Nota Fiscal referente ao pedido, onde a mesma deverá conter os itens entregues, com suas descrições e quantitativos, e deverá ser enviada no e-mail [compras@lupercio.sp.gov.br](mailto:compras@lupercio.sp.gov.br), sendo assim obrigatório e de total responsabilidade da licitante o envio da Nota Fiscal no e-mail mencionado.

### **5.4 – Prazo de vigência da contratação:**

A presente contratação terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos limites da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

## **6-OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) fornecer o objeto do certame em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo e posteriormente em seu edital e em consonância com a proposta de preços e, se for o caso, na fase de lances;



- b) responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista;
- c) assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros na execução do objeto do certame;
- d) realizar os serviços necessários, para boa e melhor execução dos recursos que foram e/ou que serão transferidos ao Município de Lupércio, bem como, realizar as devidas prestações de contas no prazo estabelecido;
- e) possuir, no mínimo, 05 (cinco) funcionários registrados pela empresa, comprovando que possui um corpo técnico para atender as demandas do município;
- f) realizar, conforme regulamentações e decretos vigentes, a execução dos serviços almejados;
- g) Realizar o envio da Nota Fiscal via e-mail, conforme mencionado no item 5.3 deste termo;
- h) Cumprir com todas as obrigações contidas neste termo, e posteriormente em seu edital e Contrato/Ata.

## **7-GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

- a) Os serviços deveram ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) A fiscalização do cumprimento dos serviços caberá ao Sr. Marlon Francisco dos Santos, Chefia de Gabinete, e/ou por servidores por ele indicados.
- c) O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 140 da lei federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- d) O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- e) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não exclua nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

Lupércio, 27 de janeiro de 2025.

**CLEBER MENEGUCCI**

Prefeito Municipal

**ANEXO II****PROCESSO LICITATÓRIO N° 004/2025****DISPENSA ELETRÔNICA N° 002/2025****DISPENSA DE VALOR, FUNDAMENTO: ART. N° 75, INCISO II da Lei Federal n°.  
14.133/2021 - Decreto Municipal n° 018/2024****MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E DECLARAÇÃO CONJUNTIVA****RAZÃO SOCIAL:****CNPJ:****ENDEREÇO:****TELEFONE / CELULAR:****EMAIL:**

**Objeto: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços médicos de saúde ocupacional e programa de controle médico e saúde ocupacional (PCMSO) e programa de gerenciamento de riscos (PGR), em cumprimento às normas reguladoras do MTE (Ministério Do Trabalho e Emprego), conforme especificações no Termo de Referência.**

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>Valor Total Estimado da Contratação (R\$)</b>				

Valor total global: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

**Declaramos ainda:**

- I. INEXISTE qualquer fato impeditivo à sua participação / habilitação na Dispensa Eletrônica n° 000/2024, que não foi declarada impedida de contratar com a Prefeitura do Município de Lupércio/SP;
- II. NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 156 da Lei Federal n° 14.133/2021 e alterações, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;
- III. ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7° da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei n. 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- IV. TOMOU CONHECIMENTO DO EDITAL e de todas as condições de participação na Dispensa e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material e/ou prestação de serviço com qualidade, sob as penas da Lei.
- V. CUMPRE as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- VI. (SE FOR O CASO) É MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123/06 e Lei Complementar n. 147/14, cujos



PREFEITURA MUNICIPAL

**LUPÉRCIO**

Vivendo o Presente  
Construindo o Futuro

ADM 2021 / 2028

*Prefeitura Municipal de Lupércio*

Gabinete do Prefeito

ADM 2021 - 2028

termos conhece na íntegra, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório – Dispensas Eletrônica, realizado pela Prefeitura Municipal de Lupércio – S.P.

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

---

“LUPÉRCIO CIDADE FRATERNA”

RUA MANOEL QUITO Nº 678 - FONES: (14) 3474-1166 - 3474 -1128 - CEP 17420-000 - LUPÉRCIO - SP

CNPJ Nº 44.518.397/0001-83 - www.lupercio.sp.gov.br

**ANEXO III****CONTRATO N° 000/2025****DISPENSA ELETRÔNICA N° 002/2025****PROCESSO LICITATÓRIO N° 004/2025****CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LUPÉRCIO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Aos 00 dias, do mês de xxxxxxxxx do ano de 2025, de um lado o **MUNICÍPIO DE LUPÉRCIO**, inscrito no CNPJ sob o nº 44.518.397/0001-83, com endereço na Rua Manoel Quito, nº 678, Centro, Estado de São Paulo, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **CLEBER MENEGUCCI**, brasileiro, agente político, portador do RG. Nº. 43.440.354-4 - SSP/SP e inscrito no CPF/MF. Nº. 301.916.598-94, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita sob o CNPJ nº 00.000.000/0000-00, sediada a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxx, estado de xxxxxxxxxxxx, neste ato representado representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo (a) senhor (a) xxxxxxxxxxxx, RG nº. 00.000.000-0 e CPF/MF nº. 000.000.000-00, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato nos termos da **Dispensa Eletrônica nº. 002/2025**, que se comprometem a respeitar e cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO**

**1.1** – O presente contrato tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA APOIO ADMINISTRATIVO PARA O GERENCIAMENTO DE RECURSOS FINANCEIROS, DESTINADOS AO MUNICÍPIO DE LUPÉRCIO/SP**”, que passa a ser integrante deste contrato:

**1.2** – Considera-se parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

- a) Termo de Referência da DISPENSA ELETRÔNICA N° 002/2025;
- b) A proposta apresentada pela CONTRATADA.

**1.3** – O objeto da presente contratação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 125, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES, DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES.**

**2.1** – Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

**2.1.1** – A prestação de serviços consiste em assessoria técnica especializada e consultoria de apoio administrativo e operacionalização dos meios para o gerenciamento dos recursos financeiros destinados ao município através dos convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, transferências especiais e transferências fundo-fundo, oriundos dos outros entes da federação, união e estado, assim como, o acompanhamento de toda execução do procedimento até a prestação de contas. acompanhamento da execução orçamentária na aplicação dos recursos por meio da transferência especial. disponibilização de equipe técnica



para orientação e capacitação dos servidores municipais e ao próprio gestor na execução das ações das transferências obrigatórias e voluntárias na forma descritiva e requisitos constantes do termo de referência.

2.1.2 - Em razão da necessidade e por se tratar de disponibilização de mão de obra por pessoa jurídica, que compreende serviços técnicos de profissionais especializados, não haverá limitação de tempo e horário na execução dos trabalhos, porém, a execução de serviços on-line exclusivo se dará ao menos de 05 (cinco) horas semanais, não havendo, no entanto, subordinação e vínculo empregatício entre os prepostos/colaboradores da contratada e a contratante.

2.1.3 - Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;

2.1.4 - Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;

2.1.5 - Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;

2.1.6 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;

2.1.7 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias para o atender as necessidades do Município;

2.1.8 - A Contratada/Detentora do contrato assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato;

2.1.9 - Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada;

2.2. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

2.2.1 - efetuar o pagamento ajustado;

2.2.2 - dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

2.2.3 - prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução do objeto.

2.3. Dos DIREITOS:

2.3.1 - Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto nas condições avençadas e da CONTRATADA receber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1** – O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/21.

### **CLÁUSULA QUARTA - VALOR, RECURSOS E PAGAMENTO**

**4.1** – O valor total do presente contrato é de R\$ 00.000,00 (xxxxxxxxxxxxxx).

**4.1.1** – O valor correrá por conta da Funcional Programática:

- 02/0201/020101/04 122 0021 2002 0000/ 3.3.90.35.00/ 025 – Prefeitura Municipal/ Gabinete do Prefeito e Dependências/ Gabinete do Prefeito e Dependências/ Administração/ Administração Geral/ Gabinete do Prefeito e Dependências/ Manutenção do Gabinete do



Prefeito e Dependências/ F.R. 0.01.00 – C.A. 110.000 – Serviços de Consultoria – R\$ 00.000,00.

**4.2** – O pagamento será efetuado mensalmente no valor de R\$ 0.000,00 (xxxxxxxxx), por meio de transferência bancária, mediante a apresentação da nota fiscal ao fornecimento executado e aceito definitivamente.

**4.2.1** A nota fiscal deverá ser encaminhada no e-mail: [compras@lupercio.sp.gov.br](mailto:compras@lupercio.sp.gov.br), sendo obrigatório e de total responsabilidade da contratada, o envio correto.

**4.2.2** – Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

**4.3** – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários contenham incorreções.

**4.4** – A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na CONTRATANTE.

**4.5** – Os documentos de cobrança da CONTRATADA deverão ser entregues para o Município de Lupércio.

## **CLÁUSULA QUINTA - EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**5.1** – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**5.2** – Fica designado como gestor(a) o(a) Secretário(a) Municipal de Administração, Sr(a). Marlon Francisco dos Santos, portador do CPF nº 288.664.578-84, pela fiscalização da execução do presente contrato, e que expedirá o Atestado de Recebimento; permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

**5.3** – O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**5.4** – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**5.5** – O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**5.6** – O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, especialmente as seguintes:

- a) Contratação de pessoal a ser empregado pela CONTRATADA;
- b) Acidentes com o pessoal a ser empregado no serviço;
- c) Recolhimentos para a previdência social;
- d) Impostos, taxas ou contribuições incidentes sobre o serviço;
- e) Imposto de renda sobre o contrato;



f) Contribuição social da CONTRATADA e de seu pessoal.

**5.7** – A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização.

**5.8** – A administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**6.1** – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

### **6.2 – CONSTITUEM MOTIVO PARA RESCISÃO DO CONTRATO:**

**6.2.1** – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**6.2.2** – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**6.2.3** – A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

**6.2.4** – O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

**6.2.5** – A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**6.2.6** – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

**6.2.7** – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**6.2.8** – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

**6.2.9** – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**6.2.10** – a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**6.2.11** – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**6.2.12** – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**6.2.13** – a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

**6.2.14** – a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;



**6.2.15** – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**6.2.16** – a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

**6.2.17** – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

**6.2.18** – descumprimento do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

**6.2.19** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **6.3 – A RESCISÃO DO CONTRATO PODERÁ SER:**

**6.3.1** – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos ITENS 6.2.1 A 6.2.12 E 6.2.17;

**6.3.2** – Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

**6.3.3** – Judicial, nos termos da legislação;

**6.3.4** – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

**6.3.5** – Quando a rescisão ocorrer com base nos ITENS 6.2.12 A 6.2.17, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**6.3.5.1** – Devolução de garantia;

**6.3.5.2** – Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

**6.3.5.3** – Pagamento do custo da desmobilização;

**6.3.6** – Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**6.3.7** - O contrato poderá ser suspenso ou cancelamento no interesse da Administração e nas hipóteses do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela teoria da imprevisão.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA TUTELA JUDICIAL**

**7.1** – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;



**7.1.1** – O disposto neste item não se aplica aos licitantes convocados nos termos do artigo 90, § 2º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

**7.2** – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso, incidente sobre o respectivo valor contratual, até o 30º (trigésimo) dia;

**7.2.1** – Se o atraso for superior 30º (trigésimo) dia, será aplicada a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, além da multa prevista no “caput” a multa diária de 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o respectivo valor contratual em atraso.

**7.3** – A multa a que alude esta cláusula não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021.

**7.4** – A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

**7.5** – Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**7.6** – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**7.6.1** – Advertência;

**7.6.2** – Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

**7.6.3** – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**7.6.4** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no ITEM 7.6.3;

**7.6.5** – Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

**7.6.6** – As sanções previstas nos ITENS 7.6.1, 7.6.3 E 7.6.4 poderão ser aplicadas juntamente com o ITEM 7.6.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

**7.6.7** – A sanção estabelecida no ITEM 7.6.4 é de competência exclusiva do Ministro do Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;

**7.6.8** – As sanções previstas nos ITENS 7.6.3 E 7.6.4 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do contrato:

**7.6.8.1** – Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**7.6.8.2** – Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**7.6.8.3** – Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**CLÁUSULA OITAVA – FORO**

**8.1** –O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Garça, Estado de São Paulo.

**8.2** –E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Lupércio, xx de xxxxxx de 2024.

**CLEBER MENEGUCCI**

CPF: 301.916.598-94

Prefeito Municipal

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CPF: 000.000.000-00

Contratada

**MARLON FRANCISCO DOS SANTOS**

CPF n° 288.664.578-84

Gestor(a) do Contrato

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF N° 000.000.000-00

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF N° 000.000.000-00

**ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

ÓRGÃO OU ENTIDADE: MUNICIPIO DE LUPÉRCIO

PROCESSO Nº 004/2025

CONTRATO Nº 000/2025

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE: CLEBER MENEGUCCI

RESPONSÁVEL PELO ATO: CLEBER MENEGUCCI

INTERESSADO(A): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ADVOGADO (S)/ Nº OAB / E-MAIL: (\*) RICARDO RUIZ CAVENAGO - OAB/SP n.  
256.599 / admjuridico@lupercio.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ato do processo acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, 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, cabendo, para tanto, procedermos à regular habilitação no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pelo órgão/entidade estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) no caso de habilitação do interessado no Sistema de Processo Eletrônico, os dados informados deverão manter-se sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Lupércio, 00 de xxxxxxxxxxxx de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL

**LUPÉRCIO**

Vivendo o Presente  
Construindo o Futuro

ADM 2021 / 2028

*Prefeitura Municipal de Lupércio*

Gabinete do Prefeito

ADM 2021 - 2028

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: CLEBER MENEGUCCI

cargo: Prefeito Municipal

CPF: 301.916.598-94 - RG: 43.440.354-4

**RESPONSÁVEL PELO ATO:**

Nome: CLEBER MENEGUCCI

cargo: Prefeito Municipal

CPF: 301.916.598-94 - RG: 43.440.354-4

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CLEBER MENEGUCCI**

**INTERESSADO(A):**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo (se for o caso): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

Telefone(s) para contato: \_\_\_\_\_

E-mail institucional (se for o caso): \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\* ) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

---

“LUPÉRCIO CIDADE FRATERNA”

RUA MANOEL QUITO Nº 678 - FONES: (14) 3474-1166 - 3474 -1128 - CEP 17420-000 - LUPÉRCIO - SP

CNPJ Nº 44.518.397/0001-83 - www.lupercio.sp.gov.br