

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Artigo 75, inciso II, combinado com o § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA - SP**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.094.232/0001-94, com sede na Praça Padre João Nolte, nº 22, Centro, CEP 15.210-000, na cidade de Nova Aliança - SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Jurandir Barbosa de Moraes, nos termos do art. 75, inciso II, combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **torna público** que tem interesse em realizar a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, planejamento, organização, elaboração e aplicação de Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos para o provimento de cargos efetivos para o quadro de servidores do Município de Nova Aliança, conforme condições e especificações constantes no presente Termo de Referência.** Considerando o exposto e a intenção de realização de dispensa de licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, a Prefeitura **TORNA PÚBLICO** o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados pelo prazo de **03 (três) dias úteis** a contar dessa publicação. A manifestação de interesse, proposta de preços e documentos de habilitação deverão ser protocolados no endereço supracitado, das 8h00min às 16h30min. Nova Aliança - SP, 28 de outubro de 2025. Jurandir Barbosa de Moraes – Prefeito Municipal. PUBLIQUE-SE.

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 78/2025

EDITAL DE DISPENSA Nº 40/2025

Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 06 (seis) anexos, a saber:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA C.F.; E EXISTÊNCIA DE REGISTRO NO CADIN ESTADUAL

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

Muito embora os documentos estejam agrupados em ANEXOS separados, todos eles se completam, sendo que a licitante deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais DOCUMENTOS, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o processo de dispensa e a formalização contratual, sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

1. PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA torna público que realizará contratação direta, através de dispensa de licitação, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 91 de 26 de julho de 2021.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, planejamento, organização, elaboração e aplicação de Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos para o provimento de cargos efetivos para o quadro de servidores do Município de Nova Aliança, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa da contratação neste exercício ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária: 02.02.00/04.122.0003.2007.0000/3.3.90.39.00.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão apresentar propostas os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. Não será permitida a participação nesta dispensa nem na execução do contrato, direta ou indiretamente: (i) do autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados; (II) de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários; (III) de pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; (IV) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; (V) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; (VI) de pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; e (VII) daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. A manifestação de interesse, proposta e documentos de habilitação devem ser protocolados na Prefeitura Municipal de Nova Aliança, localizada na Praça Padre João Nolte, nº 22, Centro, CEP 15.210-000, na cidade de Nova Aliança - SP, das 8h00min às 16h30min, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar dessa publicação.

5.2. Os documentos deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

5.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

5.3.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original para a devida autenticação.

5.3.1.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do agente responsável.

5.4. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/ emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

6. CONTEÚDO DA PROPOSTA (Envelope nº 01)

6.1. A PROPOSTA (envelope nº 01) deverá conter:

- o número do Processo e número desta Dispensa;
- a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato;
- apresentar a descrição detalhada do objeto, **em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I)**, a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, conforme modelo contido no **Modelo de Proposta (ANEXO II)**;
- prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- preço unitário e global por item expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo e irrevogável, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

6.2. Nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc., exceto quando aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental.

6.3. Declaração impressa na proposta de que o objeto ofertado atende todas as especificações no Anexo I.

7. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 02)

7.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto são os seguintes:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- documento de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa;
- ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 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 atividade assim o exigir.

II - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Secretaria da Fazenda, ou Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 02, de 09/05/2013, através dos sites (www.pfe.fazenda.sp.gov.br e www.dividaativa.pge.sp.gov.br); e

c.3) Cadastro de Contribuintes de ICMS – Cadesp, expedida, através do site (www.cadesp.fazenda.sp.gov.br);

c.4) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Municipais Mobiliários, expedida pelo setor competente do Município;

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa **ou a certidão constante do item c.1 acima emitida a partir de 03/11/2014;**

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, 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;

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa ou positiva de falência ou recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante ou pelo site do Tribunal de Justiça do Estado, sede da pessoa jurídica licitante, nos termos da súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

IV- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando no mínimo 50% (cinquenta por cento) de execução dos serviços licitados, conforme Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b) Declaração informando o nome do responsável que atuará na execução do objeto, cujo vínculo deverá ser comprovado na assinatura do contrato, nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (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.).

V – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do proponente, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo.

b) Declaração do proponente, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração; fica facultada a utilização do modelo constante do Anexo VI.

c) Declaração do proponente, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de ciência de que registro(s) no CADIN ESTADUAL (Lei Estadual nº. 12.799/08) impede(m) a contratação com a Prefeitura Municipal de Nova Aliança-SP.

8. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

8.1. O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Aliança, situada na Praça Padre João Nolte, nº 22, Centro, na cidade de Nova Aliança, Estado de São Paulo, durante o expediente normal do órgão licitante, das 8:00 às 16:30 horas, ou pelo site www.novaalianca.sp.gov.br.

8.2. O aviso do EDITAL será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Aliança: www.novaalianca.sp.gov.br.

9. EXAME E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A administração contratará com a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa, seguindo o critério de **menor preço**, e que preencher todos os requisitos de habilitação.

9.1.1. O exame envolvendo o(s) objeto(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

10 - DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. Será desclassificada a PROPOSTA que:

- a) que contiver vício insanável;
- b) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação, desde que insanável;
- c) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, desde que insanáveis;
- d) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;

e) apresentar preço(s) inexequível(is) ou permanecer(em) acima do orçamento estimado para a contratação;

f) apresentar preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero;

g) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

16.2. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o agente de contratação dará por encerrado o certame, lavrando-se a ata a respeito.

11. EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Encerrado o prazo para apresentação de propostas, proceder-se-á ao exame dos documentos de habilitação da proponente detentora da proposta mais vantajosa para a administração, seguindo o critério de menor preço.

11.2. Estando em ordem a documentação, o processo seguirá para homologação pela autoridade competente.

11.3. A proponente que não apresentar os documentos de habilitação como exigidos no item 8 será declarada inabilitada e, em seguida, serão analisados os documentos de habilitação da próxima proponente classificada na ordem crescente até que uma interessada preencha todos os requisitos de habilitação.

12. HOMOLOGAÇÃO

12.1. Compete à autoridade competente homologar a dispensa.

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE DISPENSA

13.1. O resultado final do processo de dispensa será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Aliança.

14. CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação será formalizada conforme minuta de contrato (ANEXO VI).

14.2. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedida(s) pelo setor competente, sito a Praça Padre João Nolte, 22, Nova Aliança-SP.

14.3. Não sendo assinado o contrato, poderá o órgão contratante convocar a(s) outra(s) proponentes(s) classificada(s), sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente, observada a ampla defesa e o contraditório.

14.4. A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar / retirar o instrumento equivalente dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) licitante(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas na legislação vigente e reparação por danos causados à administração.

14.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

15. ENTREGA / RECEBIMENTO DO ITEM OBJETO DESTA DISPENSA

15.1. O recebimento dos serviços contratados se dará com a conferência e a verificação do atendimento integral dos trabalhos contratados, formalizando-se o ato de entrega através

da respectiva nota fiscal que conterà em seu rodapé a data, o nome e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento do objeto entregue.

15.2. O objeto da licitação será recebido provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, para verificação da conformidade com a especificação, e definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sem prejuízo da garantia. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

15.3. Em caso de não aceitação do(s) item(ns) ou objeto(s) contratado, ficará a proponente obrigada a retirá-lo(s), substituí-lo(s) ou corrigi-lo(s) no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação a ser expedida pela municipalidade, ou imediatamente.

15.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da(s) licitante(s) adjudicatária(s), nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e Contrato dela decorrentes.

15.5. Caberá ao Município de Nova Aliança a responsabilidade de averiguar a integridade dos serviços contratados, que poderá também ser acompanhada da presença de um Servidor Público Municipal, para analisar as condições do recebimento dos serviços, conforme norma legal vigente.

16. REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante o IPCA-E ou por índice que venha a substituí-lo, acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

17.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente no órgão ou na entidade.

17.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar este processo de dispensa por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

17.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão contratante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado da contratação.

17.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

17.12. No preço acima estipulado estão inclusas todas as despesas sobre o objeto contratado tais como: tributos, fretes, seguros, encargos sociais e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento.

17.13. A recomposição de preço não ficará adstrita a aumento, devendo o fornecedor repassar ao município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.

17.14. Tais recomposições poderão ser espontaneamente ofertadas pelo fornecedor ou requeridas pelo município.

17.15. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

17.16. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

17.18. Os casos omissos neste EDITAL serão solucionados pelo Agente de Contratação, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

17.19. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste edital, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Potirendaba, Estado de São Paulo.

Nova Aliança - SP, 28 de Outubro de 2025.

Aline Lellis Devecchi Menis
Agente de Contratação

Jurandir Barbosa de Moraes
Prefeito Municipal

A UNIÃO FAZ A FORÇA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 78/2025

DISPENSA Nº 40 /2025

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, planejamento, organização, elaboração e aplicação de Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos para o provimento de cargos efetivos e para formação de cadastro reserva para o quadro de servidores do Município de Nova Aliança, conforme condições e especificações constantes no presente Termo de Referência.

1.2. Serão preenchidos os seguintes cargos vagos conforme tabela seguinte:

CARGOS	VAGAS	REF.	VENCIM.	JORNADA SEMANAL
ASSISTENTE SOCIAL NÍVEL I	1	O	R\$ 2076,22	30h/semanais
ATENDENTE/DENTISTA	1	E	R\$ 1.518,00	40h/semanais
AUXILIAR COMUM	5	B	R\$ 1.518,00	44h/semanais
COLETOR DE LIXO	1	D	R\$ 1.518,00	44h/semanais
MECÂNICO	1	Q	R\$ 2.939,11	40h/semanais
MOTORISTAS DE SERVIÇOS GERAIS	8	G	R\$ 1.518,00	44h/semanais
SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS	7	C	R\$ 1.518,00	44h/semanais
SERVENTE DE PEDREIRO	7	C	R\$ 1.518,00	44h/semanais
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	P	R\$ 2.545,92	20h/semanais

1.3. Serão exigidos os seguintes **requisitos** para cada cargo:

ASSISTENTE SOCIAL NÍVEL I: Ensino Superior e registro ativo no conselho da classe.

ATENDENTE/DENTISTA: Ensino Médio Completo e registro no Conselho Regional de Odontologia CRO.

AUXILIAR COMUM: Ensino Fundamental Incompleto.

COLETOR DE LIXO: Ensino Fundamental Incompleto

MOTORISTA DE SERVIÇOS GERAIS: Ensino Fundamental Completo. Obrigatório CNH D.

SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS: Ensino Fundamental Completo.

SERVENTE DE PEDREIRO: Ensino Fundamental Incompleto.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro ativo no conselho de classe.

1.4. São **atribuições** de cada cargo:

ASSISTENTE SOCIAL NÍVEL I

Atribuições:

-Constituem competências do Assistente Social: I -elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; II -elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; III -encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; V -orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; VI -planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; VII -planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; VIII -prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo; IX -prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; X -planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; XI -realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades. Art. 5º - Constituem atribuições privativas do Assistente Social: I -coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; II -planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; III -assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social; IV -realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; V - assumir, no magistério de Serviço Social tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular; VI -treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; VII -dirigir e coordenar Unidades de Ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação;

VIII -dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; IX - elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social; X -coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; XI -fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos Federal e Regionais; XII -dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas; XIII -ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional.

ATENDENTE/DENTISTA

Atribuições:

- Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar as suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços;

- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;

Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;

Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;

- Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;

- Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; preenche com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;

- Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;

- Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;

- Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados;

- Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;

- Executa outras atividades correlatas ao emprego.

AUXILIAR COMUM

Atribuições:

- Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo.

COLETOR DE LIXO

Atribuições:

- Recolher o lixo de residências e estabelecimentos comerciais;
- Separar e reciclar os materiais;
- Colocar o lixo em caminhões ou outros veículos de coleta;
- Auxiliar no descarregamento do lixo em aterros sanitários, usinas de valorização de resíduos sólidos urbanos (RSU) ou outros locais;
- Recolher móveis velhos, colchões e outros entulhos e
- Manter a limpeza e higiene dos espaços urbanos

MECÂNICO

Atribuições:

- Responsável em reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros, e fazer vistorias mecânicas em veículos automotores.
- Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a etanol/gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível;
- Efetuar a regulagem de motor, revisar, ajustar, desmontar e montar motores;
- Reparar, consertar e reformar sistemas de comando de reios, de transmissão, de ar comprimido hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo;
- Operar equipamento de soldagem, recondicionador, substituir e adaptar peças;

- Vistoriar veículos prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico;
- Lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Efetuar consertos em máquinas pesadas;
- Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTAS DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições:

Dirigem e manobram veículos Municipais. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

SERVENTE DE PEDREIRO

Atribuições:

Escavar valas; proceder a mistura de massa de cimento, areia, cal e transportá-la, bem como outros materiais, até o local a ser usada; acatar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamentos; executar outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério do seu superior imediato.

SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições:

-Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. · Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula, etc. · Efetuar a remoção de entulhos de lixo. · Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta. · Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atribuições:

FUNÇÕES (RESOLUÇÃO COFFITO Nº 407 de 18 de agosto de 2011)

- Realizar consulta terapêutica ocupacional, triagem, entrevista e anamnese, solicitar e realizar interconsulta e encaminhamento se necessário;
- Identificar potencialidades e habilidades do desempenho ocupacional, atribuir diagnósticos e prognósticos terapêuticos ocupacionais por meio de testes e protocolos utilizados pela Terapia Ocupacional específicos ao ciclo de vida e às necessidades dos pacientes;
- Planejar, coordenar, desenvolver, prescrever, acompanhar, avaliar e reavaliar as estratégias de intervenção terapêuticas ocupacionais a fim de prevenir doenças, promover a saúde, a independência e autonomia no cotidiano quanto ao desempenho ocupacional, atividades de vida diária e instrumentais de vida diária, trabalho e lazer, acessibilidade, desmonte de processos de segregação e exclusão social, justiça ocupacional, emancipação social, desenvolvimento socioambiental, econômico e cultural e estimular a participação e inclusão social da pessoa, família, grupos e comunidade em atividades culturais, expressivas, econômicas, corporais, lúdicas e de convivência;
- Utilizar diferentes atividades como recurso de intervenção entre as quais: tecnologias de comunicação, informação, tecnologia assistiva, acessibilidade, ludicidade, criatividade, horizontalidade, participação e apoio matricial, reabilitação baseada na comunidade, ações intersetoriais, além de favorecer o acesso à inclusão digital como ferramenta de empoderamento para pessoas, famílias, grupos e comunidades;
- Atuar como apoiador matricial das equipes de saúde da família em aspectos referentes à indivíduos e comunidades com restrição ocupacional, com comprometimentos de habilidades e potencialidades, auxiliando os profissionais da equipe mínima na promoção da saúde mental, saúde funcional e saúde comunitária;
- Ser agente ativo no diagnóstico territorial, planejamento, gestão e avaliação de ações, bem como responsável pelo registro informacional dos dados, pela atualização da sala de situação e pela publicidade dos indicadores produzidos, referentes à sua atuação profissional;
- Prestar assistência na atenção terapêutica ocupacional primária de forma a garantir resolutividade nas ações, promovendo saúde, prevenindo agravos e articulando, quando necessário, intervenções nos níveis secundários e terciários do SUS;

- Colaborar com as equipes de saúde da família no cuidado, intervenção e realização de ações de educação em saúde com grupos prioritários de acordo com o perfil epidemiológico;
- Promover espaços de educação permanente na Estratégia de Saúde da Família, facilitando processos de aprendizagem significativa, a partir do cotidiano da prática dos profissionais, abordando temas gerais da atuação em Saúde da Família, bem como temas específicos da atuação da terapia ocupacional, favorecendo a visibilidade e a potencialidade das ações da mesma no trabalho em equipe;
- Destinar enfoque especial à saúde do trabalhador, incluindo o trabalhador da saúde de forma a promover processos laborais significativos e saudáveis, podendo lançar mão de recursos que intervenham no ambiente, rotina e processos de trabalho;
- Determinar as condições de alta terapêutica ocupacional;
- Registrar em prontuário eletrônico a consulta, avaliação, diagnóstico, prognóstico, tratamento, evolução, interconsulta, intercorrências e alta terapêutica ocupacional;
- Elaborar relatórios, laudos, atestados e pareceres.

2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

2.1. A contratada deverá realizar todos os trâmites necessários, como elaboração das minutas dos editais, aplicação de provas, análise e respostas de recursos e divulgação de resultados no prazo máximo de 120 (cento) dias.

2.2. As minutas dos editais do Concurso deverão ser enviadas ao município, em até 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

3. FISCALIZAÇÃO

3.1. A fiscalização do contrato será exercida pelo Departamento de Recursos Humanos.

4. FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado com a apresentação da respectiva N.F. (nota fiscal), mediante assinatura do contrato e assinatura dos empenhos da seguinte maneira:

50% (cinquenta por cento) do valor contratado, mediante a comprovação da divulgação do resultado da prova objetiva do Concurso Público;

50% (cinquenta por cento) do valor contratado mediante a comprovação da divulgação do resultado final do Concurso Público;

4.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante o IPCA-E ou por índice que venha a substituí-lo, acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Será de responsabilidade da empresa contratada a realização de todos os procedimentos do Concurso Público, principalmente:

5.1.1. Submeter à apreciação da Administração o planejamento preliminar e cronograma, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto, sendo que as minutas dos editais do Concurso Público deverão ser enviadas ao município em até 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

5.1.2. Solicitar a prévia e expressa aprovação quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

5.1.3. Elaborar os Editais do Concurso e demais documentos necessários à execução do objeto, tais como: comunicados, formulários e instruções, os quais deverão ser submetidos à apreciação do Município, bem como elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimento gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pela Administração e padrões estabelecidos no conteúdo programático.

5.1.4. A Prefeitura Municipal de Nova Aliança responsabilizar-se-á pelas publicações dos editais, comunicados, avisos e demais documentos no Diário Oficial da mesma, e a empresa contratada fica responsável pela divulgação do evento em jornais especializados e não oficiais de grande circulação, bem como outros meios de comunicações.

5.1.5. Elaborar, formatar e disponibilizar a Ficha de Inscrição dos candidatos impressa ou no site da empresa contratada.

5.1.6. Disponibilizar os comprovantes definitivos de inscrição para os endereços indicados pelos candidatos no ato das inscrições ou no site da empresa contratada.

5.1.7. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao processo seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

5.1.8. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac símile, internet, correspondência e outros.

5.1.9. Elaboração, revisão e correção das provas para todos os níveis, sendo que as mesmas deverão ser com questões inéditas, objetivas de múltipla escolha com 4 (quatro) opções (A, B, C e D) para comporem as provas organizadas em pelo menos 4 (quatro) gabaritos distintos.

5.1.10. Formatar e imprimir os cadernos de provas, cujo número exato deverá ser previamente informado ao município de Nova Aliança, em declaração firmada pelo responsável por sua confecção, para o fim de fiscalização do sigilo.

5.1.11. Aplicar as provas, as suas expensas, sob sua coordenação e supervisão no município de Nova Aliança de acordo com o número de candidatos inscritos, conforme descrição abaixo: 5.1.11.1. Alocação dos candidatos nos locais de prova que será fornecido pelo Município de Nova Aliança.

5.1.11.2. Transporte de todo material e pessoal necessário.

- 5.1.11.3. Elaboração, formatação, impressão e personalização da folha de respostas dos inscritos.
- 5.1.11.4. Embalagem do caderno de provas em malotes lacrados e identificando o local de prova, de conformidade com a alocação dos candidatos.
- 5.1.11.5. Embalagem da folha de respostas dos candidatos em envelopes identificados com local de prova.
- 5.1.11.6. Emissão da lista de presença dos candidatos.
- 5.1.11.7. Emissão dos relatórios de ocorrência para os locais de provas.
- 5.1.11.8. Emissão dos roteiros dos chefes de salas para todos os locais de prova.
- 5.1.11.9. Fornecimento do gabarito oficial.
- 5.1.11.10. Fornecimento de informações, sinalizações e outros materiais que porventura forem necessários ao bom andamento da prestação dos serviços do objeto licitado.
- 5.1.12. Analisar os recursos por ventura apresentados contra o gabarito oficial e as questões de prova para subsidiar a decisão em seu julgamento dos recursos interpostos.
- 5.1.13. Apresentar ao Município e divulgar, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados.
- 5.1.14. Fornecer e publicar em site da empresa contratada ou da Prefeitura Municipal, o resultado final do concurso por ordem de classificação.
- 5.1.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo quanto aos itens que por sua especialização requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, mediante prévia solicitação e autorização por escrito do Município, que promoverá a avaliação da especificidade requerida e da habilitação da empresa ou profissional a ser subcontratado, devidamente demonstrada em documentos que a subsidie, observando, em relação aos serviços estabelecidos como requisitos de qualificação técnico-operacional da contratada, que o subcontratado deve cumprir, no mínimo, as mesmas exigências estabelecidas para a licitação.
- 5.2. A supervisão dos trabalhos será assistida por representantes da Prefeitura Municipal de Nova Aliança devidamente designados, e pela Assessoria Jurídica do Município.
- 5.3. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- 5.4. Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- 5.5. Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
- 5.6. Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
- 5.7. Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente via Internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais), edital do processo seletivo e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;
- 5.8. Atentar-se a estabelecer em edital norma de isenção da taxa de inscrição;

5.9. Todos os valores eventualmente recebidos por inscrições constituirão receita do Município de Nova Aliança, sendo vedada à empresa contratada o recebimento de qualquer vantagem financeira decorrente do Processo Seletivo, sendo devido tão somente o valor contratado para realização dos serviços, caso as inscrições sejam realizadas pela empresa contrata, está deverá enviar a Prefeitura Municipal de Nova Aliança a listagem dos inscritos e consequentemente deverá realizar a transferência dos valores em favor do Município de Nova Aliança.

6. CRITERIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

6.1. Para aceitação da proposta a Administração considerará as características do serviço ofertado e sua conformidade com as especificações do edital, o preço e demais requisitos formais e materiais da oferta.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. Para julgamento e classificação das propostas a Administração verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço global, e as demais em ordem crescente.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado na forma da lei.

9. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- c) documento de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) 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 atividade assim o exigir.

9.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Secretaria da Fazenda, ou Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 02, de 09/05/2013, através dos sites (www.pfe.fazenda.sp.gov.br e www.dividaativa.pge.sp.gov.br); e

c.3) Cadastro de Contribuintes de ICMS – Cadesp, expedida, através do site (www.cadesp.fazenda.sp.gov.br);

c.4) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Municipais Mobiliários, expedida pelo setor competente do Município;

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa ou a certidão constante do item c.1 acima emitida a partir de 03/11/2014;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, 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;

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa ou positiva de falência ou recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante ou pelo site do Tribunal de Justiça do Estado, sede da pessoa jurídica licitante, nos termos da súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando no mínimo 50% (cinquenta por cento) de execução dos serviços licitados, conforme Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b) Declaração informando o nome do responsável que atuará na execução do objeto, cujo vínculo deverá ser comprovado na assinatura do contrato, nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (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.).

9.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do proponente, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo.

b) Declaração do proponente, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração; fica facultada a utilização do modelo constante do Anexo VI.

c) Declaração do proponente, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de ciência de que registro(s) no CADIN ESTADUAL (Lei Estadual nº. 12.799/08) impede(m) a contratação com a Prefeitura Municipal de Nova Aliança-SP.

10. ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O recebimento dos serviços contratados se dará com a conferência e a verificação do atendimento integral dos trabalhos contratados, formalizando-se o ato de entrega através da respectiva nota fiscal que conterá em seu rodapé a data, o nome e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento do objeto entregue.

10.2. O objeto da licitação será recebido provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, para verificação da conformidade com a especificação, e definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sem prejuízo da garantia. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

10.3. Em caso de não aceitação do(s) item(ns) ou objeto(s) contratado, ficará a proponente obrigada a retirá-lo(s), substituí-lo(s) ou corrigi-lo(s) no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação a ser expedida pela municipalidade, ou imediatamente.

10.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da(s) licitante(s) adjudicatária(s), nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e Contrato dela decorrentes.

10.5. Caberá ao Município de Nova Aliança a responsabilidade de averiguar a integridade dos serviços contratados, que poderá também ser acompanhada da presença de um Servidor Público Municipal, para analisar as condições do recebimento dos serviços, conforme norma legal vigente.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

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

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A Contratada ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa:

13.1.1. Em caso de atraso injustificado na execução do contrato: multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado na execução do contrato, não ficando a Administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato:

13.1.2.1. Advertência;

13.1.2.2. Multa de 30% sobre o valor total do contrato;

13.1.2.3. Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

13.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caso pratique as seguintes infrações: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#); bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14. PREÇO MÉDIO ESTIMADO

Conforme relatório de cotação, o preço médio estimado para a contratação é de **R\$ 22.596,96** (vinte e dois mil quinhentos e noventa e seis reais e noventa e seis centavos).

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos seguintes recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Nova Aliança:
02.02.00/04.122.0003.2007.0000/3.3.90.39.00

Prefeitura Municipal de Nova Aliança – SP, 13 de outubro de 2025.

CAMILA CRISTINA PEREIRA RAMOS
Responsável pelo Recursos Humanos

APROVO, Jurandir Barbosa de Moraes.

Prefeito Municipal

A UNIÃO FAZ A FORÇA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO N.º 78/2025

DISPENSA N.º 40/2025

DADOS DA LICITANTE

Denominação:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

Fone/Fax:

CNPJ:

E-mail:

OBJETO/DESCRIÇÃO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, planejamento, organização, elaboração e aplicação de Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos para o provimento de cargos efetivos para o quadro de servidores do Município de Nova Aliança, conforme condições e especificações constantes no presente Termo de Referência.

VALOR TOTAL: R\$..... (valor por extenso).

OBS: Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da proponente neste certame.

O objeto será executado conforme descrito no Termo de Referência.

O prazo de validade de nossa proposta é _____ (mínimo 60 dias) dias corridos, a conta do término do prazo para recebimento das propostas.

DECLARO, sob as penas da lei, que os serviços atendem todas as especificações constantes no edital, termo de referência e demais documentos que integram esta dispensa de licitação.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Cidade, Data

Representante

RG: e CPF:

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

À
Prefeitura Municipal de Nova Aliança
Praça Padre João Nolte, nº 22 - Nova Aliança/SP.
Dispensa de Licitação nº 40/2025
Processo nº 78/2025

Pela presente, **Declaro (amos)** que a empresa.....(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação referente ao Processo em epígrafe, cujo objeto é Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, planejamento, organização, elaboração e aplicação de Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos para o provimento de cargos efetivos para o quadro de servidores do Município de Nova Aliança, conforme condições e especificações constantes no presente Termo de Referência.

Local e data.

Assinatura

A UNIÃO FAZ A FORÇA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA C.F.; E EXISTÊNCIA DE REGISTRO NO CADIN ESTADUAL

À
Prefeitura Municipal de Nova Aliança
Praça Padre João Nolte, nº 22 - Nova Aliança/SP.
Dispensa de Licitação nº 40/2025
Processo nº 78/2025

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J./M.F. nº, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de (...), portador (a) do R.G. nºe do CPF nº ,
DECLARO sob as penas da Lei:

- a) Que a nossa empresa, encontra-se em situação regular no Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil. Portanto, não concede trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e qualquer trabalho aos menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- b) Ter ciência de que a existência de registro no CADIN ESTADUAL, exceto se suspenso, impede a contratação com a Administração Pública, de acordo com a Lei Estadual nº 12.799/08.

Local e data

Assinatura

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura Municipal de Nova Aliança

Praça Padre João Nolte, nº 22 - Nova Aliança/SP.

Dispensa de Licitação nº 40/2025

Processo nº 78/2025

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J./M.F. nº, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de, portador (a) do R.G. nº e do CPF nº, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data

(nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal).

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DO CONTRATO Nº/2025,
QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA E A
EMPRESA**

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA**, pessoa jurídica de direito público interno, situada na Praça Padre João Nolte, nº 22, Centro, CEP: 15.210-000, na cidade de Nova Aliança, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.094.232/0001-94, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, o Sr. **Jurandir Barbosa de Moraes**, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Jose Fagliari, nº 154, Centro, cidade de Nova Aliança, comarca de Potirendaba, Estado de São Paulo, portador do RG nº 10.612.183-2 SSP/SP e do CPF 824.747.618-53 e, do outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua, nº, Bairro, CEP:, na cidade de, Estado de, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu sócio, Sr(a)., portador do RG nº e do CPF nº, resolvem celebrar o presente contrato, com base no Processo nº 78/2025, Dispensa nº 40/2025, com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 91 de 26 de julho de 2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, planejamento, organização, elaboração e aplicação de Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos para o provimento de cargos efetivos para o quadro de servidores do Município de Nova Aliança, conforme condições e especificações constantes no presente Termo de Referência”, que integra este contrato para todos os fins de direitos e deveres.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATADO, PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O valor total do presente contrato perfaz a importância total de R\$ (.....).

2.2. O pagamento será efetuado em 02 (duas) parcelas da seguinte maneira:

2.2.1. 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, mediante a comprovação da divulgação do resultado da prova objetiva do Concurso Público;

2.2.2. 50% (cinquenta por cento) do valor contratado mediante a comprovação da divulgação do resultado final do Concurso Público;

2.3. O prazo para pagamento à CONTRATADA será de 30 dias após o recebimento definitivo do objeto e será observado a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

2.6. Não será efetuado pagamento antecipado em relação ao prazo previsto.

2.7. Poderá a Contratante, para implementação do pagamento, exigir a comprovação de que a Contratada encontra-se em situação fiscal regular, comprovada mediante apresentação, juntamente com a Nota Fiscal, das Certidões de Regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas. A não apresentação dos documentos de regularidade tributária e trabalhista, não será causa de retenção de pagamento, mas poderá levar à rescisão contratual por culpa da contratada, fazendo incidir as sanções previstas neste contrato.

2.9. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE

3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante o IPCA-E ou por índice que venha a substituí-lo, acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, no exercício de 2025, a saber: 02.02.00/04.122.0003.2007.0000/3.3.90.39.00.

CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto deste contrato deverá ser executado conforme descrito no Termo de Referência, que integra este contrato para todos os fins de direitos e deveres.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. As obrigações contratuais serão executadas nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência, devendo ser acompanhadas e fiscalizadas por servidor designado para esse fim, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ao qual caberá atestar a efetiva entrega do objeto adquirido.

6.2. O recebimento dos serviços contratados se dará com a conferência e a verificação do atendimento integral dos trabalhos contratados, formalizando-se o ato de entrega através da respectiva nota fiscal que conterá em seu rodapé a data, o nome e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento do objeto entregue.

6.3. O objeto da licitação será recebido provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, para verificação da conformidade com a especificação, e definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sem prejuízo da garantia. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

6.4. Em caso de não aceitação do(s) item(ns) ou objeto(s) contratado, ficará a proponente obrigada a retirá-lo(s), substituí-lo(s) ou corrigi-lo(s) no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação a ser expedida pela municipalidade, ou imediatamente.

6.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da(s) contratada(s), nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e Contrato dela decorrentes.

6.6. Caberá ao Município de Nova Aliança a responsabilidade de averiguar a integridade dos serviços contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da CONTRATADA:

7.2. Executar fielmente o objeto deste Contrato, comunicando imediatamente ao CONTRATANTE à ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

7.3. Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.4. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, incluídas as demais despesas referentes aos impostos, contribuições, bem como o que mais for necessário ao perfeito cumprimento do objeto deste Contrato;

7.5. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos ou empregados;

7.6. Não transferir a outrem o objeto contratado;

7.7. Disponibilizar ao CONTRATANTE, sem custos, todas as informações solicitadas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Efetuar o pagamento do valor contratado, no prazo e nas condições previstas no presente Contrato.

8.1.2. Fornecer todos os dados, documentos e informações necessários à execução do contrato.

8.1.3. Comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sobre necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do contrato.

8.1.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização durante a execução do objeto, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela, aplicando as penalidades previstas neste Contrato, se necessárias.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1 O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A entrega ou execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, devidamente designado, podendo ser assistido por terceiros, cabendo-lhes dentre outros:

10.1 Solicitar a execução do objeto mencionado;

10.2 Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;

10.3 Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

10.4 Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

10.5 Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade do objeto contratado;

10.6 Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.

10.7. O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do objeto contratado.

10.8. As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

10.9. Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Termo de Referência, bem como todas as condições impostas no instrumento contratual.

10.10. É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

10.11. Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. A Contratada ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa:

11.1.1. Em caso de atraso injustificado na execução do contrato: multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado na execução do contrato, não ficando a Administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato:

11.1.2.1. Advertência;

11.1.2.2. Multa de 30% sobre o valor total do contrato;

11.1.2.3. Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

11.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caso pratique as seguintes infrações: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na cláusula anterior.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Potirendaba, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Prefeitura Municipal de Nova Aliança - SP, data.

Prefeitura Municipal de Nova Aliança
Jurandir Barbosa de Moraes
Prefeito Municipal
Contratante

Contratada
Representante Legal da Contratada
Contratada

TESTEMUNHAS:

A UNIÃO FAZ A FORÇA