DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE LOURDES

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

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

Quarta-feira, 17 de julho de 2024 | Ano VIII | Edição nº 878 | Página 1 de 26

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Dispensas - Aviso de Abertura 2

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

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

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

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Dispensas - Aviso de Abertura

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 50/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 30/2024
Aviso de Intenção de Dispensa de Licitação
Art. Nº 75, Inciso I, § 3º da Lei nº 14.133/2021

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

OBJETO: Contratação de empresa para elaboração e realização de Processo Seletivo para atendimentos à demandas da Prefeitura Municipal de Lourdes.

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

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado com recursos próprios, no prazo de 10 (dez) dias após a emissão da nota fiscal e execução dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência em anexo, subsequente à prestação do serviço executado, mediante a apresentação de nota fiscal e aprovação do fiscal do contrato.

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses.

LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS: DIA 22/07/2024 às 17 horas.

A proposta de Preços deverá atender todos os requisitos do Termo de Referência e deverá ser entregue no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Lourdes, sito a Rua José Marques Nogueira nº 606, Centro, Lourdes/SP, CEP 15285-000, no horário das 7:30h às 11:00h e das 12:30h as 17:00h, em dias uteis ou pelo e-mail: licitacao@lourdes.sp.gov.br, até a data limite. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (18) 3699-9000 ramal 9021 – Setor de Licitações.

Lourdes/SP, 17 de julho de 2024.
Odécio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal

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

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

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

Os documentos deverão ser apresentados no prazo máximo de 03 (três) dias uteis, SE GANHADOR deste processo, observando que deverão ser encaminhados via e-mail, não havendo a necessidade de ser autenticados.

O não encaminhamento dos documentos no prazo solicitado implicação em decadência do direito de contratação da empresa.

Carla Cristina Ferreira Quirino da Silva
Supervisora de Compras e Licitação

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

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

(quatorze) anos, conforme Lei Federal n.° 9.854/99.

Local e Data:

Razão Social:

Nome do Responsável:

Assinatura do Responsável:

CNPJ

.....

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 51/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 31/2024
Aviso de Intenção de Dispensa de Licitação
Art. Nº 75, Inciso I, § 3º da Lei nº 14.133/2021

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

OBJETO: Aquisição de materiais eletrônicos para manutenção da EMEF Massami Emoto.

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

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado com recursos próprios, no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e execução da entrega dos equipamentos, conforme estabelecido no Termo de Referência em anexo, subsequente à prestação do serviço executado, mediante a apresentação de nota fiscal e aprovação do fiscal do contrato.

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses.

LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS: DIA 22/07/2024 às 17 horas.

A proposta de Preços deverá atender todos os requisitos do Termo de Referência e deverá ser entregue no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Lourdes, sito a Rua José Marques Nogueira nº 606, Centro, Lourdes/SP, CEP 15285-000, no horário das 7:30h às 11:00h e das 12:30h as 17:00h, em dias uteis ou pelo e-mail: licitacao@lourdes.sp.gov.br, até a data limite. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (18) 3699-9000 ramal 9021 – Setor de Licitações.

Lourdes/SP, 17 de julho de 2024.

Odécio Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal

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

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

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

Os documentos deverão ser apresentados no prazo máximo de 03 (três) dias uteis, SE GANHADOR deste processo, observando que deverão ser encaminhados via e-mail, não havendo a necessidade de ser autenticados.

O não encaminhamento dos documentos no prazo solicitado implicação em decadência do direito de contratação da empresa.

Carla Cristina Ferreira Quirino da Silva

Supervisora de Compras e Licitação

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

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

(quatorze) anos, conforme Lei Federal n.° 9.854/99.

Local e Data:

Razão Social:

Nome do Responsável:

Assinatura do Responsável:

CNPJ

.....

Município de Lourdes
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EMEF MASSAMI EMOTO
Rua José Luis de Oliveira, 95 Tel: (18) 36991204
CEP: 15.285-000 Lourdes-SP Email: emeifemtto@hotmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO
Dispositivos eletrônicos.

JUSTIFICATIVA
Tornar as aulas mais atrativas e de fácil entendimento para os alunos, pois com as tecnologias será possível personalizar o ensino de acordo com as necessidades e habilidades dos alunos exigidas pelo nosso currículo.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

QTD	Unidade	Descrição do objeto
8	unidades	Projetor Full HD. 3400 lumens. 120 polegadas, 2 entradas HDMI/ USB/AV. porta de saída de áudio P2, controle remoto, Wi-fi e cabo de energia. foco manual. proporção de imagem:16:9/4:3
1	Unidade	Projetor Full H. 3800 lumens. tamanho da projeção de 22" a 350" com tecnologia 3LCD. entradas HDMI/ USB/AV, porta de saída de áudio P2. controle remoto, Wi-fi e cabo de energia, foco manual. proporção de imagem:16:9/4:, seletor de voltagem 110/220, projetor de LED
7	Unidades	Microfones com fio, chave liga e desliga e cabo de 3 metros xlr/p10. sensibilidade acima de – 50 dB
2	Unidades	Tela de projeção 120" 200 cm x 200cm, retrátil com tripé
1	Unidade	TV plana 50", smart, Bluetooth, wireless, usb, hdmi,
1	Unidade	Caixa de som portátil, com bluetooth, leitores de MP3 através USB e SD card, autofalantes de 10" ativa 150 W, entradas de P2 e RCA preta co saída para caixa passiva, seletor de voltagem 110/220

AMOSTRA
Para aquisição não será exigido amostra para todos os itens.

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

CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO
A entrega deverá ser em até 10 (dez) dias, contados da solicitação que será efetuada mediante e-mail, informado na proposta da CONTRATADA/DETENTORA.
A entrega ocorrerá na escola, à Rua José Luiz de Oliveira nº 95, Lourdes - SP
A entrega deverá ocorrer impreterivelmente das 8:00 as 17:00hs

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

Município de Lourdes
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EMEF MASSAMI EMOTO
Rua José Luis de Oliveira, 95 Tel: (18) 36991204
CEP: 15.285-000 Lourdes-SP Email: emeifemtto@hotmail.com

As obrigações deverão ser aquelas previstas em lei, bem como as definidas neste termo de referência.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações deverão ser aquelas previstas em lei, bem como as definidas neste termo de referência.

VALOR ESTIMADO

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

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

Centro de custo	EMEF Massami Emoto
Nº do centro custo	
Ficha	
Recursos Financeiros	

SUBCONTRATAÇÃO

Para fins de aquisição não será permitida subcontratação.

GARANTIA

Conforme tempo de garantia do fabricante.

REEQUILÍBRIO/REAJUSTE/ADITIVO

Não há previsão de reequilíbrio de preço.

FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A gestão será do Departamento de Licitação e Compras da autarquia.
A fiscalização será exercida pelo servidor, Silvia Regina Xavier Pinto Monteiro.

DAS PENALIDADES

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

DA VIGÊNCIA

A vigência contratual será de 90 dias, podendo ser prorrogada conforme dispõe os artigos 105 e seguintes da Lei Federal nº 14133/2021.

Lourdes-SP, 03 de julho de 2024.

Silvia Regina Xavier Pinto Monteiro
Diretor de escola

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOURDES
PROTOCOLO 1490
RECEBI EM 05 / 07 / 2024
ASS

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, para preenchimento de vagas (cadastro reserva) da Prefeitura de Lourdes/SP, que envolverá as atividades, conforme especificações abaixo.

JUSTIFICATIVA
As contratações temporárias no serviço público visam atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público. Assim, estas contratações devem ser precedidas de processo seletivo.
A presente licitação visa atender as demandas da Prefeitura de Lourdes/SP.

ESPECIFICAÇÕES
1) Elaboração de regulamento do Processo Seletivo;
2) Elaboração de Decreto para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
3) Elaboração de Editais;
4) Inscrições devem ser feitas no site da empresa contratada;
5) Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;
6) Elaboração de provas objetivas/teóricas e práticas;
7) Aplicação das provas objetivas e práticas;
8) Correção de provas objetivas;
9) Apresentação do resultado;
10) Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
11) Apresentação de relatório geral sobre o Processo Seletivo;
12) Apresentação do resultado para a homologação;
13) Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINSTRAÇAO			
CARGO	**CARGA HORARIA SEMANAL**	**VAGAS**	**TIPO DE PROVA**
Agente Adminstrativo II	40 HORAS	C. R.	OBJETIVA
Escriturário	40 HORAS	C. R.	OBJETIVA
Psicologo	16 HORAS	C. R.	OBJETIVA E PROVA DE TITULOS

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

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
A licitante vencedora é a única responsável civil e criminalmente pela elaboração, guarda e sigilo das provas e demais atos do concurso, respondendo ainda pelas ações praticadas pelos seus responsáveis técnicos, equipe técnica e pessoal contratado para fiscalização ou qualquer outra atividade, nenhuma responsabilidade cabendo à Prefeitura de Lourdes nesse aspecto.

DO EDITAL – Os editais abaixo elencados e demais comunicados, retificações e erratas relacionados com o Concurso Público serão elaborados pela CONTRATADA

Elenco de editais:

- Edital de abertura de inscrições;
- Edital de convocação para as provas objetivas e/ou práticas;
- Edital de convocação para a prova prática e prova didática;
- Edital de divulgação dos gabaritos;
- Edital de divulgação dos resultados dos recursos relativos às provas objetivas e provas práticas;
- Edital de divulgação da classificação prévia;
- Edital do resultado das provas objetivas;
- Edital do resultado das provas práticas;
- Edital do resultado final.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
A estimativa de custo será apurada conforme regra o artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, como o valor contratado em demais órgãos públicos, observando neste caso também a similaridade.

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

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
O pagamento será efetuado em até o dia 10 (dez) do mês subsequente a prestação de serviços, mediante a apresentação de nota fiscal, acompanhado de relatório e aprovação do fiscal do contrato.

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

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

Centro de custo	ADMINISTRAÇAO
Ficha	

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

Lourdes, 04 de julho de 2024

Genair Fernandes Grigoleto
Chefe de Gabinete

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

EMPREGO: AGENTE ADMINISTRATIVO	
Descrição Sumária	
Executar serviços diversos, exercendo tarefas de natureza administrativa.	
Descrição Detalhada	
• Prestar atendimento ao público em necessidades relativas a especificidade do seu local de trabalho, servidores e/ou outros, anotar e transmitir recados, visando esclarecer dúvidas, zelando pela qualidade no atendimento. • Digitar textos, para atendimento à demanda de trabalhos, utilizando processador de textos ou outros meios, garantindo a qualidade do trabalho. • Receber correspondências, fazer encaminhamentos necessários, em conformidade com o sistema de classificação adotado no setor, garantindo a entrega de todos os documentos. • Arquivar documentos, seguindo uma ordem alfa/numérico, garantindo ordem e facilidade de localização, sempre que necessário. • Atender chamados telefônicos, anotando e transmitindo recados, obter e fornecer informações, sempre que necessário, zelando pela confiabilidade da área. • Desempenhar tarefas correlatas a critério de seu superior imediato. • Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. • Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração. • Dar suporte em eventos, reuniões e outras atividades, a critério de seu superior .	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Médio	
Experiência: Nenhuma	
Iniciativa: Média	
Complexidade: Normal	
Esforço Físico: Nenhum	
Esforço Mental: Baixo	
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Nível Baixo	
Responsabilidade/Patrimônio: Baixo	
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Nenhuma	
Responsabilidade de Supervisão: Nenhuma	

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

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

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

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

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

Município de Lourdes
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua José Luis de Oliveira, 95 Tel: (18) 36991204
CEP: 15.285-000 Lourdes-SP Email:
educacao@lourdes.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **ÓRGÃO SOLICITANTE**
   1.1 Departamento Municipal de Educação.

2. **OBJETO**
   2.1 O presente termo tem por objeto a Contratação de empresa especializada na realização de Processo Seletivo para preenchimento das vagas de Auxiliar de educação básica e Monitor de creche com carga horária semanal discriminada abaixo, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações, quantidades estimadas e condições constantes neste termo.

3. **ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

3.1. O objeto desta dispensa deverá atender as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA	DIAS DA SEMANA
1	Auxiliar de educação básica	40 horas semanais	Segunda a sexta feira
2	Monitor de CMEI	40 horas semanais	Segunda a sexta feira

3.2. O objeto da presente contratação compreende:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO - PROFISSÃO	ATRIBUIÇÕES
1	Auxiliar de educação básica	• Zelar pelo desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social; • Acompanhar e auxiliar a professora em todas as atividades pedagógicas e de cuidados à criança; • Auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico e dos objetos individuais da criança; • Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal, nas refeições e na saúde; • Auxiliar a professora no banho, troca de fralda e de vestuário da criança; • Acompanhar e auxiliar a professora em passeios e idas ao parque; • Auxiliar a professora na orientação da criança, objetivando sua segurança; • Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo;

Município de Lourdes
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua José Luis de Oliveira, 95 Tel: (18) 36991204
CEP: 15.285-000 Lourdes-SP Email:
educacao@lourdes.sp.gov.br

		• Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todas; • Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; • Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros; • Colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pelo uso adequado do material; • Participar de todas as atividades realizadas na unidade de ensino e colaborar com as atividades de articulação com as famílias e comunidades; • Atualizar-se, por meio de cursos, leituras, reuniões pedagógicas e grupos de estudo e/ou trabalho; • Ser cordial no atendimento aos funcionários e ao público em geral; • Cooperar com os demais setores e unidades que compõem a estrutura administrativa e operacional do Município; • Executar outras tarefas correlatas compatíveis com as exigências para o exercício do emprego, determinadas pelo superior imediato.
2	Monitor de CMEI	• Ensinar e cuidar de alunos na faixa etária de 0 a 6 anos; • Orientar a construção do conhecimento,; • Preparar material pedagógico; • Organizar o trabalho no desenvolvimento das atividades; • Mobilizar um conjunto de capacidades comunicativas; • Executar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou critério do seu superior.

Município de Lourdes
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua José Luis de Oliveira, 95 Tel: (18) 36991204
CEP: 15.285-000 Lourdes-SP Email:
educacao@lourdes.sp.gov.br

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A execução do serviço acima elencado atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Lourdes, tendo em vista que a carga horária está descrita a cima de cada profissonal de acordo com a necessidade de cada unidade escolar.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. A contratação objeto deste Termo de Referência tem amparo legal no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e noart. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

6.1. O objeto da contratação dessa dispensa de licitação constitui-se bem comum, nos termosincisoXIII, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

7. ESTIMATIVA DE CUSTO

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação atravez da Lei Federal n°14.133/2021, com adoação do critério de julgamento pelo preço, observando a modalidade pertinente, conforme estimativa de valor a ser apruada após balisamento.

8. RECURSOS ORÇAMENTÁIO

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral da prefeitura municipal.

9. VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses e poderá ser prorrogado, nos termos de artigo 105 e seguintes da Lei1Federal n° 14.133/2021.

10. PARTICIPAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Poderão participar deste processo de dispensa de licitação, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto.

10.2. Não poderão participar deste processo de dispensa de licitação os Fornecedores que se encaixarem em algumadas previsões dispostas no art.14 da Lei Federa lnº14.133/2021 e/ou que não atendam às condições deste Termo de Referência e anexos.

10.3. Em caso de empate, o Agente de Contratação deverá encaminhar contra proposta aos empatados, para uma disputa final em busca da melhor proposta, informando a situação de empate ocorrida; persistindo o empate, será realizado sorteio.

10.4. Ultrapassada a Classificação da Proposta o Fornecedor que apresentou o Menor Preço, deverá comprovar os requisitos de **habilitação** para efetivação da contratação.

11. PROPOSTA COMERCIAL

11.1. Os interessados deverão elaborar suas propostas comerciais para os itens objeto

Município de Lourdes
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua José Luis de Oliveira, 95 Tel: (18) 36991204
CEP: 15.285-000 Lourdes-SP Email:
educacao@lourdes.sp.gov.br

dessa dispensa de licitação, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto.

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

11.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelascontidas,assumindo o Fornecedoro compromissodeexecutaro objeto nosseus termos.

11.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismoseo valorglobal poritemem algarismos eporextenso.

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

11.6. Apropostadeveráserprecisa,limitada,rigorosamente,aoobjetodesteTermodeReferência,sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais deumresultado, sob penadedesclassificação.

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

11.7.1. Nome da Pessoa Jurídica com número de inscrição no CNPJ ou Nome de Pessoa Fisica com Numero de CPF;

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

11.7.3. Data e local da sede do Fornecedor;

11.7.4. Preço unitário, conforme valor mensal,com até duas casas decimais após a vírgula;

11.7.5. Preço total, com até duas casas decimais apósa vírgula; e

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

11.8. Os valores apresentados na proposta serão fixos e irreajustáveis.

12. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DO OBJETO

12.1. A entrega dos serviços desta dispensa de licitação deverá ser realizada na sede da Departamento Municipal de Educação de Lourdes - SP, localizada na Rua José Luiz de Oliveira, 95, Centro, CEP 15285-000, em Lourdes - SP, segunda a sexta, das 07:30 h às 17h

13. PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A entrega dos serviços desta dispensa de licitação ocorrerá na forma prevista no item

Município de Lourdes
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua José Luis de Oliveira, 95 Tel: (18) 36991204
CEP: 15.285-000 Lourdes-SP Email:
educacao@lourdes.sp.gov.br

3.3, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

13.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

13.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo a ser fixado pelo fiscal do contrato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos pelo fiscal do contrato, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

13.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento.

14. PAGAMENTO

14.1. O pagamento do objeto desta contratação será realizado mensalmente, até décimo dia do mês subsequente ao da prestação deserviços;

14.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá conter no mínimo o endereço da Fornecedora/Contratada, onúmero de inscrição no CPF/CNPJ, o Banco com os números da Agência e da Conta Corrente, adescrição precisa do serviço executado, expressos em moeda nacional com até duas casas decimaisapósavírgula, eareferência do mês deexecução.

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

14.4. Ocorrendo a devolução da Nota Fiscal ou Fatura por erro, rasura ou outro motivo, a contagem do prazo prevista no subitem 15.1. deste Termo de Referência será iniciada a partir da data de entrega da nova Nota Fiscal ou Fatura.

14.5. Constatada a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista da Fornecedora/Contratada, essa deverá ser notificada, por escrito, pelo Adquirente para, no prazo de até10 (dez) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa.

14.6. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal ou

Município de Lourdes
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua José Luis de Oliveira, 95 Tel: (18) 36991204
CEP: 15.285-000 Lourdes-SP Email:
educacao@lourdes.sp.gov.br

Fatura, estes serão restituídos à Fornecedora/Contratada, não respondendo o Adquirente por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do pagamento correspondente.

15. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. Obrigaçõesda Contratante:

15.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Fornecedora/Contratada, deacordocomas cláusulasdeste Termo deReferência edesuaproposta;

15.1.2. Receber os serviços da Fornecedora/Contratada de acordo com as especificações e condições previstas neste Termo de Referência;

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

15.1.4. Notificar a Fornecedora/Contratada por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

15.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Fornecedora/Contratada, através de fiscal do contrato especialmente designado;

15.1.6. Efetuar o pagamento à Fornecedora/Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência; e

15.1.7. Empenhar os recursos orçamentários necessários ao pagamento do objeto deste Termo de Referência.

15.2. ***Obrigações da Fornecedora/Contratada***:

15.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, bem como em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto desta dispensa de licitação;

15.2.2. Entregar/executar fielmente os serviços objeto desta Licitação, no prazo e condições especificadas nesse Termo de Referência;

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

Município de Lourdes
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua José Luis de Oliveira, 95 Tel: (18) 36991204
CEP: 15.285-000 Lourdes-SP Email:
educacao@lourdes.sp.gov.br

licitação, o Adquirente poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Fornecedora/Contratada as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

19.3. Já deverão estar incluídas no preço ofertado pela Interessada as despesas de frete, embalagens, impostos, transporte, mão-de-obra, e de mais encargos indispensáveis a prestação dos serviços objetos desta Licitação.

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

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

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

Lourdes-SP, 28 de Junho de 2024

Mônica da Costa Moreira
Secretária de Educação

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

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

MUNICÍPIO DE LOURDES
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, para preenchimento de vagas (cadastro reserva) da Prefeitura de Lourdes/SP, que envolverá as atividades, conforme especificações abaixo.

JUSTIFICATIVA

As contratações temporárias no serviço público visam atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público. Assim, estas contratações devem ser precedidas de processo seletivo.
A presente licitação visa atender as demandas da Prefeitura de Lourdes/SP.

ESPECIFICAÇÕES

1) Elaboração de regulamento do Processo Seletivo;
2) Elaboração de Decreto para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
3) Elaboração de Editais;
4) Inscrições devem ser feitas no site da empresa contratada;
5) Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;
6) Elaboração de provas objetivas/teóricas e práticas;
7) Aplicação das provas objetivas e práticas;
8) Correção de provas objetivas;
9) Apresentação do resultado;
10) Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
11) Apresentação de relatório geral sobre o Processo Seletivo;
12) Apresentação do resultado para a homologação;
13) Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE			
CARGO	**CARGA HORARIA SEMANAL**	**VAGAS**	**TIPO DE PROVA**
Auxiliar de Farmácia	40 HORAS	C. R.	OBJETIVA

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A licitante vencedora é a única responsável civil e criminalmente pela elaboração, guarda e sigilo das provas e demais atos do concurso, respondendo ainda pelas ações praticadas pelos seus responsáveis técnicos, equipe técnica e pessoal contratado para fiscalização ou qualquer outra atividade, nenhuma responsabilidade cabendo à Prefeitura de Lourdes nesse aspecto.

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

DO EDITAL – Os editais abaixo elencados e demais comunicados, retificações e erratas relacionados com o Concurso Público serão elaborados pela CONTRATADA

Elenco de editais:

- Edital de abertura de inscrições;
- Edital de convocação para as provas objetivas e/ou práticas;
- Edital de convocação para a prova prática e prova didática;
- Edital de divulgação dos gabaritos;
- Edital de divulgação dos resultados dos recursos relativos às provas objetivas e provas práticas;
- Edital de divulgação da classificação prévia;
- Edital do resultado das provas objetivas;
- Edital do resultado das provas práticas;
- Edital do resultado final.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
A estimativa de custo será apurada conforme regra o artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, como o valor contratado em demais órgãos públicos, observando neste caso também a similaridade.

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

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
O pagamento será efetuado em até o dia 10 (dez) do mês subsequente a prestação de serviços, mediante a apresentação de nota fiscal, acompanhado de relatório e aprovação do fiscal do contrato.

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

Centro de custo	Saúde
Ficha	

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

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

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

Lourdes, 04 de julho de 2024

Fernando Cristiano Lavecchia
Diretor do Departamento de Saúde

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

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

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Cargo: AUXILIAR DE FARMÁCIA	**Código:**
Descrição Detalhada	
• Executar atividades rotineiras como: auxiliar e ou promover o controle dos medicamentos; entregar medicamentos com orientação do farmacêutico; inserir dados em sistema informatizado ou não; elaborar controles de uma maneira geral; observar o prazo de vencimento dos medicamentos; arquivar documentos; auxiliar o farmacêutico na produção de estatísticas; auxiliar na produção de relatórios; atender à população. • Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. • Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. • Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Médio com formação especifica com registro no conselho	
Experiência: Nenhuma	
Iniciativa: normal	
Complexidade: média	
Esforço Físico: Nenhum	
Esforço Mental: Médio	
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Médio	
Responsabilidade/Patrimônio: Médio	
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: baixo	
Responsabilidade/Supervisão: Nenhum	

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

MUNICÍPIO DE LOURDES
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, para preenchimento de vagas (cadastro reserva) da Prefeitura Municipal de Lourdes/SP, que envolverá as atividades, conforme especificações abaixo.

JUSTIFICATIVA
As contratações temporárias no serviço público visam atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público. Assim, estas contratações devem ser precedidas de processo seletivo.
A presente licitação visa atender as demandas da prefeitura municipal de Lourdes/SP.

ESPECIFICAÇÕES
1) Elaboração de regulamento do Processo Seletivo;
2) Elaboração de Decreto para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
3) Elaboração de Editais;
4) Inscrições devem ser feitas no site da empresa contratada;
5) Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;
6) Elaboração de provas objetivas/teóricas e práticas;
7) Aplicação das provas objetivas e práticas;
8) Correção de provas objetivas;
9) Apresentação do resultado;
10) Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
11) Apresentação de relatório geral sobre o Processo Seletivo;
12) Apresentação do resultado para a homologação;
13) Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

ATIVIDADES DO SETOR ADMINISTRATIVO			
CARGO	**CARGA HORARIA SEMANAL**	**VAGAS**	**TIPO DE PROVA**
Agente Administrativo II	40 horas	C. R.	Objetiva
Escriturário	40 horas	C. R.	Objetiva
Psicólogo	16 horas	C. R.	Objetiva e prova de titulos

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

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

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
CARGO	**CARGA HORARIA SEMANAL**	**VAGAS**	**TIPO DE PROVA**
Auxiliar de Educação Básica	40 HORAS	C. R.	Objetiva
Monitor de CMEI	40 HORAS	C. R.	Objetiva e prova de titulos

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE			
CARGO	**CARGA HORARIA SEMANAL**	**VAGAS**	**TIPO DE PROVA**
Auxiliar de Farmacia	40 HORAS	C. R.	Objetiva

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A licitante vencedora é a única responsável civil e criminalmente pela elaboração, guarda e sigilo das provas e demais atos do concurso, respondendo ainda pelas ações praticadas pelos seus responsáveis técnicos, equipe técnica e pessoal contratado para fiscalização ou qualquer outra atividade, nenhuma responsabilidade cabendo à Prefeitura Municipal de Lourdes nesse aspecto.

DO EDITAL – Os editais abaixo elencados e demais comunicados, retificações e erratas relacionados com o Concurso Público serão elaborados pela CONTRATADA

Elenco de editais:

- Edital de abertura de inscrições;
- Edital de convocação para as provas objetivas e/ou práticas;
- Edital de convocação para a prova prática e prova didática;
- Edital de divulgação dos gabaritos;
- Edital de divulgação dos resultados dos recursos relativos às provas objetivas e provas práticas;
- Edital de divulgação da classificação prévia;
- Edital do resultado das provas objetivas;
- Edital do resultado das provas práticas;

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

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

- Edital do resultado final.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
A estimativa de custo será apurada conforme regra o artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, como o valor contratado em demais órgãos públicos, observando neste caso também a similaridade.

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

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
O pagamento será efetuado em até o dia 10 (dez) do mês subsequente a prestação de serviços, mediante a apresentação de nota fiscal, acompanhado de relatório e aprovação do fiscal do contrato.

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

Centro de custo	ADMINISTRAÇAO
Ficha	

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

Lourdes/SP, 10 de julho de 2024.

Marcela de Rezende Silva
Encarregada do Departamento Pessoal