



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026

DISPENSA POR LIMITE Nº 93/2026

O SAAESP – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de São Pedro torna público, para conhecimento dos interessados, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Fundamento legal: O Inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021 estabelece que é dispensável a licitação para contratação de serviços que não de engenharia em valor inferior a R\$ 65.492,10 (sessenta e cinco mil e quatrocentos e noventa e dois reais e dez centavos). O valor limite foi atualizado pelo Decreto 12.343/2024. Informações complementares: Poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do Aviso de Dispensa de Licitação, pelo telefone (19) 3481-8125 ou pelo site: www.saaesp.sp.gov.br (Licitações / Dispensa Eletrônica)

A presente Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados através do e-mail abaixo, preferencialmente fazendo referência ao número do processo e o número da dispensa.

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
cotacao@saaesp.sp.gov.br

LINK DO EDITAL: <https://licitacao.saaesp.sp.gov.br/portalDispensa>

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 14 de maio de 2026, às 17:00 horas (horário de Brasília) via e-mail.

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de organização e realização de concurso público.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global.

1.3. O valor estimado da contratação é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

1.4. Tabela de itens contendo o descritivo abaixo:

ITEM	DESCRIPTIVO	UNDS.	QNTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Elaboração de Concurso Publica, conforme Termo de Referencias. Para provimento de vagas de emprego dos seguintes cargos: • Serviços Gerais • Pedreiro • Almoxarife • Operador de Água e Esgoto • Ouvidor • Procurador	SV	01	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00





2. DA FORMA DE EXECUÇÃO – PRAZO DE ENTREGA;

2.1. A proposta poderá ser formulada conforme **Anexo I – Modelo de Proposta** e deverá ser em uma via, datilografada ou digitada, datada, carimbada e assinada, sem emendas, rasuras e borrões contendo:

2.1.1. Razão social e endereço completo do proponente, bem como o número do presente processo;

2.1.2. Preço unitário da aquisição, expressa em moeda corrente no país;

2.1.3. Condições de pagamento com prazo de até 30(trinta) dias, contados da data de emissão da nota fiscal;

2.1.4. Validade da proposta com prazo mínimo de 60(sessenta) dias corridos a contar da data limite para a entrega das propostas;

2.1.5. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviço por parte do Departamento de compras do SAAESP.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do processo licitatório todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições contidas neste.

3.2. A presente contratação é destinada as empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme determinação de lei complementar nº123/2006.

4. PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

4.1. As empresas interessadas poderão ofertar proposta pelo período de 03 dias úteis, a partir da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: cotacao@saaesp.sp.gov.br.

4.2. Diante do prazo estabelecido no item anterior, as propostas deverão ser encaminhadas até 14 de maio de 2026, às 17 horas.

4.3. Os interessados deverão encaminhar a proposta com a descrição do objeto ofertado e o valor da proposta para o objeto divulgado, devendo apresentar ainda:

I – a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, inclusive de que seus sócios e/ou diretores da licitante não possuem 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.

II – Documento que comprove o enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de expedição não superior à 03 (três) meses.

4.4. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II.

5 - HABILITAÇÕES JURÍDICAS





5.1. A empresa que apresentar o menor preço deverá apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação:

5.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação pertinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos.

5.1.2. Deverá acompanhar a habilitação cópia de documentos de identificação do representante legal da empresa.

5.1.3. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

5.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, Federal e Municipal do domicílio ou sede do participante;

5.1.7. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF.

5.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT).

5.2. O SAAESP previamente à análise dos documentos de habilitação realizará consulta dos seguintes documentos:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br).

b) Certidão Negativa de Apenados emitida no site do TCE/SP.

5.3. Constatada alguma sanção nas consultas especificadas no item 4.2, o participante será inabilitado.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa vencedora, será convocada para assinar contrato ou instrumento equivalente, no prazo de até 03(três) dias úteis.

6.5. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviço por parte do Departamento de compras do SAAESP.

7. SANÇÕES





7.1. Nos casos de atrasos injustificados e/ou inexecução contratual serão aplicadas as sanções administrativas previstas no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8. RECURSOS FINANCEIROS

8.1. A presente contratação será suportada através da seguinte dotação:

3.3.90.39.48.00.00 – DESD. 2977 - Serviços de Seleção e Treinamento

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aceitação da Nota Fiscal através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome da empresa.

9.2 O documento fiscal deverá necessariamente estar em nome da empresa fornecedora.

9.2.1 A nota fiscal deverá vir identificada, conforme determina a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2145/2023 RFB – Constando o Detalhamento de tributos. “Em seus artigos 2ª e 3ª a normativa impõe a obrigatoriedade de retenção na fonte sobre o imposto da renda incidente sobre os pagamentos de órgãos públicos às pessoas jurídicas.”

9.2.2. A nota fiscal que vier sem o detalhamento de seus tributos será devolvida sem o devido faturamento.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços serão de responsabilidade do Sr. Daniel Vieira de Campos, responsável pelo Departamento de Engenharia e Coordenadoria Geral.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As normas que disciplinam este processo de contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do procedimento e respeito aos princípios administrativos e licitatórios.

11.2. Fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro para dirimir quaisquer litígios relativos ao processo de dispensa eletrônica e ao contrato dele decorrente.

11.3. Integram o presente aviso de contratação, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Proposta.

São Pedro, 08 de maio de 2026.

CARLOS EDUARDO DE SOUZA MENDES
PRESIDENTE SAAESP





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de organização e realização de concurso público. Para provimento de vagas de emprego dos seguintes cargos:

- Serviços Gerais
- Pedreiro
- Almoxarife
- Operador de Água e Esgoto
- Ouvidor
- Procurador

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de organização e realização de concurso público de forma a atender todas as fases do certame descritas abaixo:

- Elaborar editais e seus anexos;
- Recebimento das inscrições via internet, junto ao site eletrônico da empresa;
- Elaboração, aplicação e correção de provas objetivas para todos os cargos;
- Receber e responder as interpretações de recursos administrativos;
- Divulgar os resultados dos recursos;
- Aplicação e avaliação das provas práticas para os casos aplicáveis;
- O local, veículos e equipamentos necessários de aplicação de provas será disponibilizado pelo SAAESP, demais necessidades
- As provas objetivas deverão conter 50 questões, divididas em português, matemática, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos para os cargos que exigem formação superior ou técnica.
- Fiscais necessários para aplicação da prova deverão ser custeados pela Contratada.
- Taxas de Inscrição: O valor arrecadado com as taxas de inscrição deverá ser repassado ao SAAESP no prazo de 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições.
- Estimado uma média de 50 inscritos por vaga

Segue relação de cargos que serão disponibilizados no concurso:

1. Cargo: Serviços Gerais





Quantidade de Vagas: **09 + CR**

Quais são os requisitos? **Ensino Fundamental;**

Prova Português e Matemática

2. Cargo: Pedreiro

Quantidade de Vagas: **01 + CR**

Quais são os requisitos? **Ensino Fundamental**

Prova Português e Matemática

3. Cargo: Almoxarife

Quantidade de Vagas: **01 + CR**

Quais são os requisitos? **Ensino Médio Completo;**

Prova Português e Matemática

4. Cargo: Operador de Tratamento de Água e Esgoto

Quantidade de Vagas: **04 + CR**

Quais são os requisitos? **Ensino Médio Completo; Exclusivamente ter o Registro no Conselho Regional de Química (CRQ).**

Prova de Conhecimentos Específicos

5. Cargo: Ouvidor

Quantidade de Vagas: **01 + CR**

Quais são os requisitos? **Ensino Médio Completo**

Prova Português e Matemática

6. Cargo: Procurador

Quantidade de Vagas: **01 + CR**

Quais são os requisitos? **Ensino Superior Completo; OAB**

Prova Conhecimentos Específicos.

Taxas de Inscrição: O valor arrecadado com as taxas de inscrição deverá ser repassado à Autarquia SAAESP no prazo de 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições.

3. FORMA, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. Prazo de execução dos serviços: 90 (dias) dias, a contar da emissão da ordem de serviço.





3.2. Local e horário para execução dos serviços: Município de São Pedro.

3.3. A ordem de serviço será emitida com as informações referentes a execução dos serviços, forma e natureza, cronograma e prazo para execução do serviço, contando-se o prazo a partir da comunicação formal como e-mail ou outro meio oficial à empresa vencedora.

4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. O recebimento dos serviços deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto, e definitivamente, após a verificação das especificações dos serviços.

4.2. O SAAESP poderá rejeitar, no todo ou em parte, o recebimento do serviço caso esteja em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

5. JUSTIFICATIVA

5.1 Considerando a necessidade de provimento de cargos efetivos no quadro de pessoal do SAAESP faz-se imprescindível a realização de concurso público, conforme determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, que estabelece a obrigatoriedade do ingresso no serviço público mediante aprovação prévia em concurso de provas ou de provas e títulos. Diante da complexidade e da abrangência dos procedimentos envolvidos na organização de um certame público — incluindo, mas não se limitando à elaboração de editais, confecção e aplicação de provas, correção, publicação de resultados e atendimento aos candidatos — verifica-se a necessidade de contratação de uma empresa especializada, com expertise comprovada na execução de concursos públicos.

5.2. A opção pela contratação visa atender a Lei Complementar Federal nº 123/2006, o **Decreto Federal nº 8.538/2015** e a Lei Complementar Municipal nº 70/2011, para as contratações públicas de bens, serviços e obras visando o incentivo e a concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual - MEI e sociedades cooperativas, com objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas e incentivar o turismo e a inovação tecnológica, mediante geração de renda, devendo a Administração Pública obedecer aos princípios da eficiência, interesse público, isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade.

6. Acompanhamento e Fiscalização:

6.1. O SAAESP poderá em qualquer ocasião exercer a mais ampla fiscalização, seja com relação à qualidade dos serviços prestados, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem consideradas satisfatórias, devendo a CONTRATADA refazê-las às suas expensas.

6.2. A gestão do contrato será realizada pelo servidor Flavia Gisele Adorno Nunes





6.3. A fiscalização, por parte do SAAESP será realizada pelo servidor Jose Roberto Fantato, e não eximirá ou reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA por danos que vier a causar diretamente à Administração e/ou a terceiros, decorrentes se sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos.

7. CONDIÇÕES DO CONTRATO E PAGAMENTO

7.1 O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias a contar com a emissão e formalização da Ordem de Serviço .

7.2. O SAAESP poderá rejeitar, no todo ou em parte, o serviço adquirido caso esteja em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

7.3. A empresa contratada fica responsável por arcar com os custos de deslocamento até a cidade de São Pedro.

7.4. Toda a documentação e relatórios deverão ser entregues diretamente ao SAAESP, mediante protocolo formal.

7.5. Os pagamentos serão realizados mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a aprovação do relatório mensal das atividades realizadas durante o período e aceitação da Nota Fiscal, através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome da empresa e aprovação dos serviços, mediante apresentação de atestado de conclusão.

7.6. O documento fiscal deverá necessariamente estar em nome da empresa fornecedora.

7.7. A nota fiscal deverá vir identificada, conforme determina a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2145/2023 RFB – Constando o Detalhamento de tributos. “Em seus artigos 2ª e 3ª a normativa impõe a obrigatoriedade de retenção na fonte sobre o imposto da renda incidente sobre os pagamentos de órgãos públicos às pessoas jurídicas.”

7.8. A nota fiscal que vier sem o detalhamento de seus tributos será devolvida sem o devido faturamento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A empresa vencedora do presente certame será responsável pela elaboração do edital do concurso público, pelas inscrições, pelas informações sobre as provas objetivas para os empregos, bem como as provas práticas, pela divulgação dos gabaritos das provas objetivas, pela divulgação dos eventuais recursos, bem como a classificação final e tudo que se fizer necessário para realização do concurso público.

8.2 Elaboraões de edital de abertura de inscrições, edital de convocação para as provas objetivas para o emprego, edital de divulgação dos gabaritos das provas objetivas, edital de divulgação dos resultados da avaliação dos recursos relativos aos gabaritos das provas objetivas, edital de convocação para as provas práticas (para os cargos específicos), edital de divulgação da classificação final e outros que se fizerem necessários.





8.3 Providenciar a elaboração avisos com as fases do concurso com as informações básicas do concurso que serão publicados nos sites e jornais.

8.4 Divulgar o evento em site da CONTRATADA e colocar à disposição dos candidatos interessados informações e esclarecimentos acerca do concurso público, durante todo o período de realização do evento.

8.5 As inscrições serão realizadas por meio da internet, no endereço eletrônico da empresa contratada, que deverá estar disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

8.6 Os valores pagos pelos candidatos deverão ser destinados diretamente aos Cofres Públicos da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA ficar responsável pela cobrança, não havendo quaisquer custos para a CONTRATANTE, com exceção dos valores cobrados a título de compensação bancária dos respectivos boletos de cobrança.

8.7 - Responsabilizar-se por todo o material necessário ao recebimento das inscrições, elaborando e disponibilizando em seu site todas as informações, bem como de boletim informativo, contendo o edital e informações pertinentes, sendo distribuído aos interessados em participar do concurso; ficha de inscrição, contendo campos com dados de identificação do candidato, bem como outras informações consideradas necessárias ao cadastramento dos inscritos, além do requerimento de inscrição; recibo de inscrição, comprovante ao candidato, anexo à ficha de inscrição; manual de orientações para a efetivação da inscrição, contendo um roteiro de orientação sobre o processo de inscrição e procedimentos a serem adotados para o envio organizado do material a empresa contratada.

8.8 Responsabilizar-se pela digitação de todas as inscrições efetivamente pagas, verificação das informações e depuração de inconsistência dos dados, para que, com isso, gere um cadastro de inscritos para o Concurso Público.

8.9 Enviar listas de candidatos, processadas por meio eletrônico, ao SAAESP, sendo: lista geral dos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome do candidato, número de documento, horário e local de prova, incluindo nome do local, endereço e número da sala; lista dos inscritos, em ordem alfabética, lista dos inscritos por local de aplicação das provas; lista dos inscritos portadores de deficiência física.

8.10 Responsabilizar-se pela elaboração das provas objetivas. As provas objetivas deverão ser elaboradas, avaliadas e revisadas por profissionais qualificados no conteúdo específico da matéria, estabelecendo-se as normas de avaliação, tempo para sua aplicação, assim como critérios de avaliação e habilitação.

8.11 Introduzir mecanismos que possibilitem segurança no processo de seleção, à prova de fraudes, impossibilitando o acesso ao gabarito, de pessoas envolvidas no processo de elaboração.





8.12 Responsabilizar-se pela montagem dos originais de prova, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos. Garantir que as provas serão reproduzidas e empacotadas em ambiente isolado e controlado.

8.13 Responsabilizar-se pela adoção de procedimentos que objetivem atender os portadores de deficiência, providenciando, quando constatada a necessidade, com a disponibilização de materiais/equipamentos necessários, bem como a elaboração de provas especiais, desde que o candidato declare a necessidade e atenda o disposto nos itens constantes do edital de concurso.

8.14 Assumir toda a responsabilidade pelo sigilo das provas, sendo que os cadernos de questões, as folhas de respostas e todo o material de suporte para aplicação das provas serão transportados até os locais de aplicação pela empresa contratada.

8.15 Responsabilizar-se pelos trabalhos preparatórios de aplicação das provas, providenciando: local seguro e adequado para a guarda das provas; convocação e seleção de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais volantes e auxiliares de limpeza, destinados aos locais de prova; treinamento dos coordenadores; transporte local aos coordenadores para os trabalhos de visita, sinalização dos prédios, treinamento dos fiscais e aplicação das provas; treinamento dos fiscais; elaboração e impressão de manuais de orientação para coordenadores e fiscais; elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas, em quantidade necessária para atender aos candidatos; sinalização e preparação dos locais de prova para permitir a correta movimentação dos candidatos; pagamento das equipes de trabalho que atuarão nos serviços de coordenação, fiscalização e apoio.

8.16 Providenciar todos os impressos e materiais necessários a aplicação das provas, tais como: crachá para os coordenadores, fiscais e equipe de apoio; listas de chamada a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos; listas de prédio para coordenador; formulários de correção de dados cadastrais; comprovante de comparecimento, a ser preenchido quando solicitado pelos candidatos; setas indicativas; indicação de sanitários; indicação de sala de coordenação, indicação de número das salas de prova; estojo para cada sala com lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha e giz; folhas de respostas pré-identificadas; folhas de respostas sem identificação para reserva; lista de presença, por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos.

8.17 As provas serão aplicadas na cidade de São Pedro/SP, em local a ser disponibilizado pelo SAAESP.

8.18 A avaliação das provas objetivas deverá estar em conformidade com o edital de concurso público e será de total responsabilidade da empresa contratada.

8.19 No edital de concurso serão definidos os critérios de julgamento e avaliação das provas objetivas, ponderação das provas e de desempate, conforme a legislação em vigor.





8.20 Na hipótese da existência de recursos decorrentes da não conformidade de candidato sobre o resultado das provas objetivas ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos previstos no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, protocolizando-os para análise e encaminhando das respostas aos interessados.

8.21 Emitir listagens de resultados das provas, encaminhando ao SAAESP, em conformidade com os dispostos a seguir: candidatos habilitados portadores de deficiência, ordenados alfabeticamente, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; demais candidatos habilitados, ordenados alfabeticamente, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; lista de notas, constando todos os candidatos inscritos no processo, desempenho parcial em cada uma das provas (quando houver) e resultado final; habilitados, ordenados alfabeticamente, constando nome, endereço e telefone; estatísticas dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados; outras listagens pertinentes, a critério do SAAESP.

8.22A divulgação dos resultados e homologação do concurso público será de responsabilidade do SAAESP.

8.23 Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de concurso público, a empresa CONTRATADA deverá dar assessoria jurídica, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra o SAAESP.

8.24 A mão de obra empregada pela empresa CONTRATADA não terá vínculo empregatício com o SAAESP, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, cível, tributária ou previdenciária, inclusive acidentária.

8.25 Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, senão em virtude de Lei.

8.26 O cronograma de realização do concurso e a data de homologação serão acordados entre as partes.

8.27 O valor a ser cobrado pela inscrição será de R\$ 30,00 (trinta reais).

8.28 Todos os encargos trabalhistas serão suportados pela contratada.

8.29 A mão de obra deverá ser competente e capaz de proporcionar serviços de boa técnica, bem feitos e de acabamento esmerado.

9. SUPORTE LEGAL

Lei Orgânica do Município de São Pedro

Lei Federal nº. 14.133, de 01/04/2021





Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006

Decreto Federal nº 8.538, de 06/10/2015

Lei Complementar Municipal nº 70, de 30/09/2011

Decreto Municipal nº 7.411, de 19/01/2022

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa decorrente desta contratação será custeada pela seguinte dotação orçamentária referentes ao exercício de 2026:

3.3.90.39.48.00.00 – DESD. 2977 - Serviços de Seleção e Treinamento

São Pedro, 06 de maio de 2026.

Flavia Gisele Adorno Nunes

Recursos Humanos





ANEXO II

PEDIDO DE COTAÇÃO

Razão Social: _____

Endereço: _____ Município: _____ Estado _____

CEP: _____ E-mail: _____

Inscrição no CNPJ/MF: _____ Inscr. Estadual _____

Telefone: (____) _____

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de organização e realização de concurso público.

ITEM	DESCRIPTIVO	UNDS.	QNTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Elaboração de Concurso Publica, conforme Termo de Referencias. Para provimento de vagas de emprego dos seguintes cargos: • Serviços Gerais • Pedreiro • Almoхарife • Operador de Água e Esgoto • Ouvidor • Procurador	SV	01		

Local e data

Assinatura do Responsável Legal

