PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62 /2016
CONVITE N. º 01/2016

1 - Preâmbulo

1.1. O Município DE Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, através de sua Comissão Permanente de Licitação, sito a Rua Marechal Floriano Peixoto, n.º 910, torna público que estará reunida para receber as documentações e proposta na modalidade Convite, pelo critério de Menor Valor Global, a qual será processada e julgada de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas posteriores alterações, sob as seguintes condições:

1.2. Recebimento e abertura dos envelopes ocorrerão em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até às 09:00 horas (horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul) do dia 17/06/2016 e o início da abertura dos envelopes se dará às 09:00 horas (horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul) do mesmo dia.

2 – Objeto da Licitação

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços especializados para realização de concurso público de provas, incluindo a elaboração de editais; recebimento e processamento de inscrições; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas; análise de títulos e processamento de resultado final classificatório, conforme quadro de vagas anexo.

2.2 – A discriminação do objeto deste Edital, constante do Formulário de Proposta de Preços anexa, integrante deste edital, não podendo ser alterada.

2.3 – A remuneração da CONTRATADA será àquela oriunda das taxas de inscrição, realizada por arrecadação direta através de sistema informatizado mantido pela CONTRATADA, que permita a realização de inscrições em qualquer lugar do território nacional, através da rede bancária, casas lotéricas, correios e outros correspondentes bancários.

3 – Das Condições de Participação

3.1 – Somente poderão apresentar proposta pessoas jurídicas individuais ou societárias, com atuação no ramo pertinente ao objeto, constante de seu registro na Junta Comercial e que atenderem a todas as condições exigidas neste edital, vedada a participação de consórcios ou grupos.

3.2 – O representante legal da empresa deverá antes da entrega dos envelopes de documentação e proposta, identificar-se, apresentando ao Presidente da Comissão de Licitação, carteira de identidade e prova de titularidade da empresa.

3.3 – Se a empresa enviar representante que não seja sócio, gerente ou diretor, faz-se necessário o credenciamento por procuração, por instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para praticar todos os atos no interesse da mesma junto a quaisquer órgãos públicos, ou ainda, com fins específicos para representação em todos os termos da presente licitação, sem prejuízo do que dispõe o subitem.

3.3.1 – Só terão direito de usar a palavra, rubricar, ter acesso à documentação e às propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar a ata, representantes legais dos concorrentes habilitados para o ato e os membros da Comissão de Licitação.

3.3.2 – A participação de representante da empresa não credenciado, na forma deste Edital, não implica na inabilitação da mesma, mas impede o representante de discordar ou de se manifestar contra as decisões tomadas pela Comissão, bem como de acesso aos documentos durante a sessão de abertura dos envelopes de Documentação e Proposta.

3.4 – O credenciamento deverá ser exigido pelos portadores antes do inicio dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retidos e juntados aos autos.

3.5 – O não comparecimento de qualquer dos participantes na reunião em que serão recebidos os envelopes de documentação e propostas não impedirá que ela se realize.

3.6 – Não será permitida a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam Funcionários da administração municipal.

3.7 – A participação do licitante a este procedimento licitatório implicará em expressa concordância aos termos deste Edital, ressalvando-se o direito recursal.

4 – DATA, HORA, LOCAL E CONDIÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA:

4.1- No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, à Comissão de Licitação, os documentos e as propostas, exigidos no presente Edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma seguinte:

4.1.1 ENVELOPE I – HABILITAÇÃO
PREFEITURA DE SANTA RITA DO PARDO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
NOME COMPLETO DO LICITANTE
CONVITE nº 01
DATA DE ABERTURA: 17/06/2016
HORÁRIO: 09:00 HORAS (horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul)

4.2 ENVELOPE II – PROPOSTA
PREFEITURA DE SANTA RITA DO PARDO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

NOME COMPLETO DO LICITANTE
CONVITE nº 01
DATA DE ABERTURA: 17/06/2016
HORÁRIO: 09:00 HORAS (horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul)

4.3 – Os documentos contidos nos envelopes deverão ser colecionados separadamente, sem folhas soltas, em idioma português, datilografados ou digitados, rubricados e assinados pelo sócio, gerente ou diretor da empresa com identificação comprovada nos termos do sub item 2.2, sem emendas (ex. números sobrepostos), rasuras (ex. uso de corretivo líquido) ou entrelinhas.

4.4 – Os documentos exigidos nos envelopes 01 – "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" e 02 – "PROPOSTA", deverão ser apresentados em 01 (uma) via, respectivamente, devendo ser em original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, por Cartório competente ou por servidor da Comissão de Licitação ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial. Caberá à Comissão de Licitação solicitar, a qualquer momento, os originais para confrontação, ou consultar a autenticidade pela rede mundial de computadores.

4.5 – Não será aceita documentação remetida via fac-símile.

5 – O ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DEVERÁ CONTER OBRIGATORIAMENTE:

5.1 – A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste Edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

5.1.1 – Cópia do Contrato Social (Originário e última alteração) ou consolidado.
5.1.2 – Comprovante da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
5.1.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal).
5.1.4 – Prova de Regularidade com a Seguridade Social (INSS) certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB Nº 1751 de 02/10/2014.
5.1.5 – Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),
5.1.6 – Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT)
5.1.7 – Declaração de enquadramento no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte.
5.1.8 – Declaração da proponente de que conhece e aceita o teor completo do convite, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.
5.1.9 – Declaração da proponente, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
5.1.10 – Declaração expressa do responsável pela empresa, de que não possui em seu quadro pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei 9.854/99).

5.2 - A não entrega da Declaração prevista no item 5.1.7, indicará que a licitante não se enquadra ou optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

5.3 – As Certidões sem sua validade expressa, serão consideradas pela Comissão Permanente de Licitação, válidas por 60 dias, da data da expedição.

6 – O ENVELOPE DE PROPOSTA DEVERÁ CONTER OBRIGATORIAMENTE:

a) Indicação da empresa: razão social, endereço completo, e carimbo padronizado do C.N.P.J.
b) Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa;
c) Valor das Inscrições por nível (fundamental, médio e superior)
d) Prazo de validade da proposta: não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias da abertura da mesma;

6.1 – No valor proposto presume-se inclusos todos os tributos incidentes e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída.

6.2 – As Propostas deverão ser apresentadas através do formulário denominado "Proposta de Preços", anexo ao presente Edital.

6.3 – Propostas que não atenderam as exigências deste instrumento, bem como as que apresentam preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis com os preços de mercado serão desclassificados.

6.4 – Os valores máximos admitidos para as inscrições serão: Nível Fundamental R$ 60,00 – Nível Médio R$ 90,00 – Nível Superior R$ 131,66.

7 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

7.1 – O julgamento do mérito será efetuado de conformidade com o que dispõe os artigos 44 e 45 da Lei Federal 8.666/93, que adotará como critério a média aritmética dos valores de inscrição atribuídos a cada nível (fundamental, médio e superior).

7.2 – Em caso de absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio em ato público, para qual todos os licitantes serão convocados, conforme dispõe o Parágrafo 2º do Artigo 45 da Lei Federal 8.666/93, após observadas as disposições da Complementar nº 123/2006, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte.

7.3 – Havendo divergências entre os valores unitários e totais, prevalecerá o primeiro, sendo que o total e/ou global será devidamente retificado pela Comissão.

8 – DO LOCAL E HORÁRIO PARA INFORMAÇÃO:

8.1 – Os interessados que tiverem dúvidas de caráter legal ou técnico na interpretação deste Edital ou quaisquer outras a ele relacionados, deverão dirigir-se ao Presidente da Comissão de Licitação em petição escrita, com antecedência mínima de 48:00 horas do horário fixado no preâmbulo deste Edital, sob protocolo, durante o horário de expediente, que é das 07:00 horas às 13:00 horas (horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul), de segunda a sexta-feira.

8.2 – As dúvidas que surgirem, em qualquer fase do procedimento licitatório, serão dirimidas pela Comissão Permanente de Licitação, observados os preceitos legais pertinentes.

9 – DO CONTRATO:

9.1 – As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor, pelo prazo de 05 meses.

9.2 – A CONTRATANTE convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação.

9.3 – O prazo estipulado no subitem 9.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela CONTRATANTE.

9.4 – A CONTRATANTE poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, convidar as demais proponentes classificadas, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei nº 8.666/93.

9.5 – A licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% do valor inicial atualizado do Contrato.

10 – DAS PENALIDADES:

10.1- Sem prejuízos das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, será aplicada multa moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia, sobre o valor da despesa, se houver atraso injustificado na entrega dos serviços.

10.2 – Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do serviço não realizado, caso haja recusa na entrega do produto licitado, independentemente de multa moratória e outras cominações legais.

10.3 – O valor multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da CONTRATANTE, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

10.4 – Vencido o prazo e não sendo cumprido o objeto, ficará o órgão comprador liberado para se achar conveniente, rescindir o Contrato, aplicar a sanção cabível e convocar se for o caso, outro fornecedor, observa a ordem de classificação, não cabendo ao licitante inadimplente direito de qualquer reclamação.

11 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

11.1 – As despesas decorrentes da execução do presente Edital correrão por conta da Dotação Orçamentária:

02.00 – Poder Executivo
02.04 – Secretaria de Controle e Gestão
04.122.003-2.004 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Controle e Gestão
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 – Os serviços objeto da presente licitação terão um prazo de execução de 05 (cinco) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos desde que de interesse entre as partes, até o limite máximo permitido, Lei 8.666/93.

12.2 – As publicações oficiais serão de responsabilidade da CONTRATANTE, e a CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao edital, inscrições e acompanhamento, através da rede mundial de computadores.

12.3 – Também serão de responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização da estrutura física equipada para a realização do concurso (salas e carteiras).

12.4 – Os serviços deverão ser executados através de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas assumindo totais responsabilidades por quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham, cometer no desempenho dos serviços.

12.5 – Desempenhar com zelo e cuidado as obrigações assumidas, comprometendo-se especialmente na elaboração de questões inéditas para a composição das provas.

12.6 – A licitante vencedora, ficará obrigada a refazer as suas expensas os serviços que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

13 – DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

13.1 – O Valor Médio de Inscrição será aquele fixado por este certame com base nos valores fixados para os níveis; Fundamental, Médio e Superior, sendo que a quantidade estimada é de 10 (dez) candidatos para cada vaga oferecida, totalizando uma quantidade estimada de 810 inscrições, podendo variar para mais ou para menos.

13.1.2 – Os preços apresentados para cada um dos níveis ficam limitados a:
Fundamental – R$ 60,00
Médio – R$ 90,00
Superior – R$ 131,67

Valor médio global – R$ 93,89

13.2 – A remuneração da CONTRATA fica restrita àquela oriunda do pagamento das inscrições fixadas neste certame, a ser diretamente arrecadado pela licitante vencedora.

13.3 – A CONTRATADA se obriga a disponibilizar sistema de arrecadação direta de inscrição, via internet, através do sistema bancário, lotéricas ou correios, que permita a realização de inscrições de qualquer ponto do território nacional.

13.4 – No valor contratado presumem-se, inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.

14 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E PROCESSAMENTO DO CERTAME

14.1 – Os envelopes serão recebidos e abertos em sessão pública, no dia e horário fixados no preâmbulo deste instrumento, pelos integrantes da Comissão Permanente de Licitação;

14.2 – Antes da abertura dos respectivos envelopes, a Comissão verificará se os mesmos atendem às condições fixadas neste edital;

14.3 – A abertura iniciar-se-á pelos envelopes nº 01 contendo a documentação;

14.4 – O conteúdo do Envelope nº 01 será analisado pelos integrantes da Comissão de Licitação e interessados e, em seguida rubricados por todos os presentes;

14.5 – A Comissão julgará inabilitada a empresa que deixar de atender quaisquer dos requisitos constantes no item 4 e seus respectivos subitens, ou atendê-los de forma incompleta ou incorreta;

14.6 – No caso de participação de licitantes habilitadas nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, serão abertos primeiramente os envelopes 02 – PROPOSTA de todos os participantes, verificando-se em seguida a documentação constante do envelope 1 – HABILITAÇÃO, concedendo-se às micro e pequenas empresas os benefícios constantes da mesma Lei Complementar.

14.7 – Aberto o Envelope nº 02, os seus conteúdos serão analisados e após, serão rubricados por todos presentes.

14.8 – Se ocorrer à suspensão da reunião para o julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, será marcada a data da divulgação do resultado pela C.P.L.

14.9 – Promulgado o resultado final da fase de habilitação, a Comissão procederá à abertura do envelope nº 02 "Proposta", apenas dos licitantes habilitados, desde que todos os presentes desistam expressamente da interposição de recursos, ou após o decurso do prazo recursal.

14.10 – A classificação ou desclassificação dos licitantes poderá ser efetuada nesta mesma reunião ou em outra a ser marcada posteriormente, pela Comissão, ou ainda se houver a concordância unânime dos presentes, o resultado será publicado, após a devida homologação e adjudicação.

14.11 – Além das atribuições mencionadas nos subitens acima, a Comissão poderá ainda:

14.11.1 – Habilitar os licitantes ou classificar propostas, que contenham omissões ou irregularidades formais, desde que tais omissões ou irregularidades sejam irrelevantes e não causem prejuízos a Administração ou aos concorrentes;

14.11.2 – Promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, ficando vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;

14.12 – Os envelopes contendo as propostas dos licitantes considerados inabilitados serão devolvidos fechados e rubricados pela Comissão, mediante protocolo, depois de julgados todos os recursos interpostos, bem como, exauridos os prazos recursais;

14.13 – Para classificação das propostas e a escolha das mais vantajosas, a Comissão submeterá o resultado à apreciação do Prefeito para homologação e adjudicação, para que o procedimento em epígrafe possa surtir efeitos legais e posteriores o resultado será publicado, conforme preceitua a Legislação pertinente.

15 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 – O acolhimento para exame das propostas e a sua classificação, não gera direito adquirido ao autor de qualquer delas na adjudicação da obra que constitui o seu objeto;

15.2 – O não comparecimento de qualquer dos participantes na reunião em que serão recebidos os envelopes de documentação e proposta não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente direito de reclamação de qualquer natureza, inclusive quanto à habilitação de licitantes.

15.3 – O Presidente da CPL poderá, até a homologação do procedimento, revogar a presente licitação por razões de interesses públicos, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sem direito à indenização ou ressarcimento aos licitantes, ou ainda, proceder à anulação da mesma quando incidir ilegalidade no procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado.

15.4 – Eventuais impugnações a este Edital somente poderão ser formuladas dentro do prazo constante nos parágrafos 1º e 2º do Art. 41, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.5 – Os recursos referentes à habilitação e adjudicação, deverão ser interpostos dentro do prazo previsto no Art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.6 – Não será permitido que o proponente faça retificações e cancelamentos de preços ou alterações nas condições estipuladas, uma vez abertas as propostas.

15.7 – Após a homologação e adjudicação desta licitação, não será permitido ao licitante declarado vencedor, apresentar desistência da proposta, ficando o mesmo, sujeito às penalidades contidas neste Edital e às demais previstas na legislação pertinente.

15.8 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Bataguassu/MS.

15.9 – Complementam este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Proposta de Preços
- Anexo II – Minuta de Contrato
- Anexo III – Tabela dos cargos e vagas objeto do concurso.
- Anexo IV - Declaração de Enquadramento como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- Anexo V – Declaração de Conhecimento e Aceitação do Teor do Convite.
- Anexo VI – Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes e Impeditivos.
- Anexo VII – Declaração de que não emprega menor

Santa Rita do Pardo/MS, 09 de junho de 2016.

ADEMIR BEZERRA DA SILVA
PRESIDENTE DA C. P. L. J.

ANEXO I
PROPOSTA DE PREÇOS

(modelo da CPL)

Cargos de Nível Superior	R$
Cargos de Nível Médio	R$
Cargos de Nível Fundamental	R$
Total	R$
Valor Global Médio	R$

ANEXO II
CONTRATO Nº

Contrato de prestação de serviços especializados para realização de concurso público de provas e títulos, que entre si celebram:

I – CONTRATANTES: "PREFEITURA DE _____, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Rua_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ doravante denominada CONTRATANTE e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. _____, com sede à _____.

II – REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE o seu Prefeito, _____ portador do CPF/MF nº _____ e Cédula de Identidade RG _____ SSP/MS, residente e domiciliado nesta cidade, à Rua_____, e a CONTRATADA o seu Diretor, _____, brasileiro, portador do RG n. _____e do CPF/MF n. _____, residente e domiciliado à Rua _____

III – FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei 8.666/93, e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços especializados para realização de concurso público de provas, incluindo a elaboração de editais; recebimento e processamento de inscrições; elaboração, aplicação e correção de provas e processamento de resultado final classificatório, em absoluto sigilo.

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE FORNECIMENTO DE OBJETO – REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 – A CONTRATADA deverá fornecer os formulários de inscrição e disponibilizá-los via internet, de maneira que as inscrições possam ser efetivadas em qualquer banco, lotérica, correios e correspondentes bancários.

2.2 - A CONTRATADA ficará responsável pela elaboração de todos os editais observando a legislação vigente, devendo remetê-los à Comissão Organizadora do Concurso Público para assinatura, fixação e publicação na imprensa oficial do Município.

2.3 - A CONTRATADA ficará responsável pela elaboração das provas com questões inéditas, aplicação, correção e processamento das provas, cabendo a ela, e somente a ela, o sigilo absoluto do conteúdo e das informações.

2.4 – Qualquer providência a nível institucional deverá ser solicitada para a CONTRATANTE com antecedência de 24 horas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 – A remuneração da CONTRATA fica restrita àquela oriunda do pagamento das inscrições, diretamente arrecadada pela contratada.

3.2 – A CONTRATADA se obriga a disponibilizar sistema de arrecadação direta de inscrição, via internet, através do sistema bancário, lotéricas ou correios, que permita a realização de inscrições de qualquer ponto do território nacional.

3.3 – No valor contratado presumem-se, inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.

3.5 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária nos serviços até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

4.1 – A Contratada obriga-se a executar os serviços através de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas, assumindo totais responsabilidades por quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham cometer no desempenho de suas funções.

4.2 - Fazer cumprir rigorosamente pelos seus prestadores de serviços, o desenvolvimento dos serviços, providenciando para que sejam executados dentro do padrão de qualidade.

4.3 – Desempenhar com zelo e cuidado as obrigações assumidas e responsabilizar-se pelo bom desempenho de seus serviços.

4.4 – Garantir os serviços fornecidos, comprometendo-se a fazer as suas próprias expensas as correções que se fizerem necessárias sobre os serviços que vierem a ser recusados pela Contratante.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato, correrá a contar da Dotação Orçamentária:
02.00 – Poder Executivo
02.04 – Secretaria de Controle e Gestão

04.122.003-2.004 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Controle e Gestão
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 - Sem prejuízos das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, será aplicada multa moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia, sobre o valor da despesa, se houver atraso injustificado na entrega do produto.
6.2 – Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, caso haja recusa na entrega do produto, independentemente de multa moratória.

6.3 – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de Bandeirantes, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

6.4 – Vencido o prazo proposto e não sendo cumprido o objeto, ficará o órgão comprador liberado para se achar conveniente, rescindir o Contrato, aplicar a sanção cabível e convocar, se for o caso, outro fornecedor, observa a ordem de classificação, não cabendo ao licitante inadimplente direito de qualquer reclamação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

7.1 – O prazo da Contratação para execução dos serviços objeto do presente Contrato é de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos havendo interesse entre as partes, até o limite máximo permitido, Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 – A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2 – Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da administração.

8.3 – Constituem motivos para rescisão os previstos no Art. 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

9.1 – Dentro do prazo legal, contados de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1 – O presente Contrato vigorará do dia _____/_____/_____ à _____/_____/_____

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 – Fica o Foro da Comarca de Bataguassu, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lida e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

ANEXO III
Valor das Inscrições e Quadro de Vagas

RELAÇÃO DE CARGOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS

CARGO	Código	FUNÇÃO	VAGAS TOTAL	ATRIBUIÇOES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE R$	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Gestor de Ações Institucionais	100	Assistente Social	01	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza psicossocial e promover a integração ou a reintegração dessas pessoas à sociedade; elaborar, executar e analisar projetos sociais; implementar as políticas sociais no Município (criança, adolescente, idoso, portadores de necessidades especiais, etc); criar organizações comunitárias e fortalecer as já existentes; executar outras tarefas afins, nas respectivas áreas de atuação, implementar programas de ação básica em comunidade nos campos social, valendo-se da análise	40 Escala	2.099,31	Graduação de nível superior, habilitação específica para a função de registro no órgão fiscalizador da profissão.

				dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo.			
Profissional de Medicina	101	Médico Clinico Geral	08	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados;	20 Escala	5.021,00	Graduação de nível superior, em medicina e registro no órgão fiscalizador da profissão.
Profissional de Saúde Publica II	102	Enfermeiro	03	Prestar serviços de enfermagem nas unidades de assistência médica do Município; fazer curativos, vacinas e injeções, responder pela observância de prescrições medicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem estar e segurança dos doentes. Supervisionar os serviços de esterilização do material da sala de operações, atender casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicilio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas, supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como	36 Escala	2.607,43	Graduação de nível superior, habilitação específica para a função e registro no órgão fiscalizador da profissão.

				das instalações, promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes, ajudar o motorista a transportar os doentes na maca e executar outras tarefas afins.			
	103	Odontólogo	01	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.	40 Escala	5.214,86	
	104	Medico Veterinário	01	Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária; Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e básicos de informática, inclusive digitação; supervisionar e/ ou executar programas de auditoria interna de gestão, de	40 Escala	2.607,43	

				sistemas de informação, de procedimentos e controle internos, recomendando medidas de correção, otimização e aprimoramento dos trabalhos; atendimento ao publico interno e externo; conferência de documentos diversos; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; executar outras tarefas correlatas.			
Profissional de Saúde Pública I	105	Nutricionista	01	Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição para a população do Município; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios visando suprir as deficiências diagnosticadas; participar do planejamento de área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos; prever o consumo de gêneros alimentícios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; acompanhar a elaboração e distribuição de alimentos diretamente por unidades de órgãos municipais.	40 Escala	2.099,31	Graduação de nível superior, habilitação específica para a função e registro no órgão fiscalizador da profissão.

Profissional de Educação	106	Professor de Artes - Educação Infantil	01	Exercer as funções de magistério, as atividades de docência de suporte pedagógico. Promover o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o	20	1.125,15	Graduação de nível superior – Licenciatura Plena em Artes

				processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; - manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar			

				juntamente com o Coordenador Pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.			
	107	Professor de Educação Infantil	03	"	20	1.125,15	Graduação de nível superior – Pedagogia com habilitação específica.
	108	Professor de Educação Infantil- Escola Santa Rita de Cássia Polo-Assentamento Mutum	01	"	20	1.125,15	Graduação de nível superior – Pedagogia com habilitação específica.
	109	Professor de Artes - Escola Municipal Raimundo Candido de Araújo	02	"	20	1.125,15	Graduação de nível superior – Licenciatura Plena em Artes
	110	Professor de 1º ao 5º-ano- Escola Municipal Raimundo Candido de Araújo	04	"	20	1.125,15	Graduação de nível superior - – Pedagogia com habilitação específica.
	111	Professor de Ciências- Escola Municipal Raimundo Candido de Araújo	01	"	20	1.125,15	Graduação de nível superior - Licenciatura Plena em Ciências
	112	Escola Municipal Raimundo Candido de	01	"	20	1.125,15	Graduação de nível superior - Licenciatura

		Araújo Professor de Geografia-					Plena em Geografia
	113	Professor de Historia- Escola Municipal Raimundo Candido de Araújo	01	"	20	1.125,15	Graduação de nível superior - Licenciatura Plena em História
	114	Professor de Língua Estrangeira- Inglês- Escola Municipal Raimundo Candido de Araújo	01	"	20	1.125,15	Graduação de nível superior - Licenciatura Plena em Inglês
	115	Professor de Língua Portuguesa - Escola Municipal Raimundo Candido de Araújo	01	"	20	1.125,15	Graduação de nível superior - Licenciatura Plena em Língua Portuguesa
Técnico de Ações Institucionais I	200	Técnico de Ações Institucionais	1	Elaborar, desenvolver e aplicar atividades de de carater educativo, cultural, lúdico e esportivo às crianças, jovens e adultos atendidos por programas sociais, em conformidade com as diretrizes da coordenação e assessorar na elaboração dos relatórios referentes às suas atividades	40	902,25	Nível médio completo
	201	Técnico de Ações Institucionais – Assentamento Mutm	1	"	40	902,25	Nível médio completo
Técnico de Serviços de Saúde I	202	Auxiliar de Enfermagem	04	Receber e encaminhar pacientes; executar ações assistenciais de	40 Escala	902,25	Nível médio completo, curso técnico

				enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, freqüência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos mediante receita médica; efetuar curativos; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; atuar no bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; zelar pela segurança, manutenção e higiene das áreas de trabalho.			profissionalizante e registro no órgão fiscalizador da profissão, se houver.
	203	Auxiliar de Enfermagem (Assentamento Mutum)	1	Receber e encaminhar pacientes; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, freqüência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos mediante receita médica; efetuar curativos; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; atuar no bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com	40 Escala	902,25	

				pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; zelar pela segurança, manutenção e higiene das áreas de trabalho.			
	204	Técnico em Radiologia	02	Selecionar filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiologia requisitada pelo médico, visando facilitar a execução do trabalho; colocar os filmes nos chassis, posicionando e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; preparar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para a focalização da área a ser radiografada, a fim de obter maior nitidez; acionar o aparelho de raio "x", observando as instruções de funcionamento; encaminhar os chassis com o filme à câmara escura e efetuar a revelação da chapa; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; controlar o estoque de filmes e de outros materiais do setor, verificando gastos, para assegurar a continuidade do serviço; operar qualquer tipo de máquina	24 Escala	1.179,34	

				para a revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas; executar outras atividades correlatas ao cargo.			
	205	Recepcionista Hospitalar	02	Executar atividades de atendimento ao público. Oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos e exercer outras atividades correlatas.	40 Escala	902,25	
Técnico de Serviços de Saúde II	206	Agente de Fiscalização Sanitária	2	Inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material de caixas d'agua, poços, cisternas e depósitos de água sempre tampados para evitar a presença de animais e focos de doença mantendo, desta forma, a qualidade da água para consumo; Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais, escolas, hospitais e clinicas observando as normas da vigilância sanitária. Orientar os Munícipes sobre a coleta, separação e ensacamento do	40 Escala	902,25	Nível médio completo.

				lixo e de sua destinação final, de forma a evitar doenças, entupimento de bueiros com as chuvas e outros problemas causados pela disposição inadequada do lixo urbano, comercial e industrial; Efetuar de forma itinerante palestras em bairros, creches, escolas e em outros lugares sobre temas relacionados à saúde a fim de ser um promotor de informações e ações em saúde publica; Colaborar no levantamento de dados socioeconômicos para estudo e identificação de problemas sociais nas comunidades; Participar de projetos de pesquisa visando a implantação e ampliação de serviços relacionados à saúde nas comunidades; Não havendo motorista disponível no momento, conduzir veículo referente a sua habilitação. \executar outras tarefas correlatas.			
Técnico em Atividades Organizacionais II	207	Técnico em Segurança do Trabalho	01	Integrar equipe de definição e elaboração da política de saúde e segurança no trabalho da Prefeitura Municpal de Santa Rita do Pardo; participar, sob supervisão, da implementação das medidas de segurança no trabalho, identificação	40	1.179,34	Nível médio completo e capacitação profissional específica para o exercício da função

				de variáveis de controle de acidentes,qualidade de vida e meio ambiente; participar de perícias internas e auditorias e do acompanhamento e avaliação da operacionalização de medidas de segurança no trabalho; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no Trabalho; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; integrar equipe deinvestigação, analise de acidentes e recomendação de medidas de prevenção e controle para saúde e segurança no trabalho.			
Assistente de Atividades de Saúde II	300	Agente Comunitário de Saúde (Assentamento Santa Rita)	01	Executar atividades auxiliares de prevenção de doenças e promoção da saúde por meio de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão, tais como: diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; registro de eventos na área da saúde (nascimento, óbitos, doenças e outros agravos); educação para saúde individual e coletiva. Sensibilizar à participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida. Visitar domiciliares sistemáticas para	40	*694,04	Nível Fundamental Completo

				monitoramento de situações de risco à família. Desenvolver ações suplementares para prevenção de doenças e outros agravos à saúde.			
	301	Agente Comunitário de Saúde (Zona Urbana – Área 2)	01	"	40	*694,04	
	302	Auxiliar de Consultório Dentário	01	Realizar atividades de auxílio ao cirurgião dentista no atendimento de pacientes em consultórios odontológicos; realizar de atividades destinadas à higienização de instrumentos e ambiente de trabalho; solicitar e controlar materiais; aplicar procedimentos destinados a identificar e acompanhar a evolução dos atendimentos ao paciente; desenvolver atividades de orientação e prevenção da saúde bucal, de forma individual e coletiva;	40 Escala	*694,04	
Assistente de Apoio Educacional II	303	Inspetor de Alunos-Escola Santa Rita de Cássia Polo-Assentamento Mutum	01	Cuidar da segurança dos alunos nas dependências da escola; cumprir e fazer cumprir o regimento escolar e os horários de entrada e saída de alunos, bem como fiscalizar espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; recepcionar a pais de alunos, membros da comunidade escolar e visitantes, fornecendo informações e orientando as pessoas	40	*714,86	Nível Fundamental Completo

				quanto suas necessidades na unidade escolar;			
Agente de Serviços Especializados II	304	Motorista de Ambulância – Assentamento Mutum	2	Conduzir ambulâncias, transportando pacientes e passageiros para localidades determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros; dirigir, eventualmente, ônibus e caminhões, para o transporte de pessoas; examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo sobre sua responsabilidade, abastecendo-o regulamente e verificando diariamente as condições do veículo (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço e executar tarefas afins.	40 escala	902,25	Nível Fundamental completo e CNH, modelo “D” ou superior.
	305	Motorista de Ônibus Escolar	03	Conduzir ônibus Vans e transportando estudantes e passageiros para localidades	40	902,25	

				determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros; dirigir, eventualmente, veículos leves e caminhões, para o transporte de pessoas; examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo sobre sua responsabilidade, abastecendo-o regulamente e verificando diariamente as condições do veículo (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço e executar tarefas afins.			
	306	Operador de Máquina - Pá- Carregadeira	01	Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras, implementos agrícolas, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza e similares, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e	40	902,25	

				estacionamento da máquina; Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções, para assegurar seu bom funcionamento, executar terraplanagem, nivelamento, abaloamento, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviço de reboque, operar com rolo compressor; máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas, sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas. Observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Registrar as operações realizadas, anotando em ficha própria, os tipos de serviços realizados, para permitir o controle.			
	307	Operador de Máquinas - Patrola	01	“	40	902,25	

Assistente de Apoio Educacional I	400	Auxiliar de Apoio Educacional	02	Auxiliar o professor em todas as suas funções, participando do processo educativo-pedagógico.	40	*683,55	Nível fundamental incompleto, no mínimo, 4ª série.
	401	Auxiliar de Merenda – Escola Santa Rita Cássia Polo- Sala Mutum	01	Auxiliar no preparo de refeições, utilizando ingredientes e alimentos, para servir as crianças, adolescentes e outros, observando as condições de higiene, quantidades e aproveitamento; servir as refeições em horários pré-estabelecidos ou quando solicitado, promover a limpeza de pratos, talheres, copos, xícaras e demais instrumentos e equipamentos da cozinha; realizar o controle de alimentos, verificando prazos de validades e tempo de duração, e solicitado à devolução quando não estiverem de acordo com as especificações das normas vigentes; proceder a limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos da cozinha e do refeitório; manter livre de contaminação, zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; executar outras tarefas correlatas.	40	*683,55	
	402	Auxiliar de Merenda- Escola Santa Rita Cássia- Polo- Sala Mateira	01	“	40	*683,55	
	403	Auxiliar de Merenda-	01		40	*683,55	

		Escola Santa Rita de Cássia Polo- Sala Gildo Pezarini		"			
Auxiliar de Serviços Operacionais I	404	Auxiliar de Serviços Gerais	08	Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; cortar, picar, lavar os alimentos; lavar, enxugar e guardar utensílios; fazer café, chá e sucos e distribuir nas unidades da Prefeitura e servir quando solicitado; recolher louças, garrafas térmicas e proceder sua lavação; manter a copa limpa e arrumada; lavar e passar peças de vestuário, cama, mesa e banho; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas.	40	*683,55	Nível Fundamental Incompleto, no mínimo a 5ª série
	405	Auxiliar de Serviços Gerais - Escola Santa	01	"	40	*683,55	

		Rita de Cássia Polo-Sala Mutum					
	406	Auxiliar de Serviços Gerais - Escola Santa Rita de Cássia Polo-Sala Mateira	02	"	40	*683,55	
	407	Coveiro	01	Abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos equipamentos e ferramentas; recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.	40	*683,55	
	408	Pedreiro	1	Executar tarefas de reforma e construção civil, concretagem, alvenaria, reboco, aplicação de pisos e revestimentos, realizar serviços básicos de elétrica, hidráulica e carpintaria	40	*714,86	
	409	Gari	06	Realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros	40		

				preestabelecidos; realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.		*683,55	
	410	Vigia	06	Compreende a exercer a vigilância e manutenção em logradouros e próprios municipais. Exercer vigilância em locais previamente determinados; Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados,	40	*683,55	

				adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigando quaisquer condições anormais que tenha observado; Responder as chamadas telefônicas e anotar recados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções;Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade			

DECLARAÇÕES VER MODELOS UTILIZADOS PELA CPL

ANEXO IV

CONVITE Nº 01/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ expedida pela SSP/____ e de CPF n° _____ DECLARA, para os devidos fins, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENOPORTE, conforme inciso II, art. 3° da lei Complementar n° 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade)_____, de _____de 2016.

_____
nome e número da identidade e do CPF do declarante
(Representante Legal da empresa)

_____
(Profissional habilitado no CRC)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante, e deverá ser apresentada fora dos envelopes de proposta de preços e habilitação, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº123/06.

ANEXO V

CONVITE N° 01/2016

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO CONVITE

_____

inscrito no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____)_____ _____ portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do Edital deste Convite, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, _____ de _____de _____

_____
Assinatura e carimbo do CNPJ

ANEXO VI

CONVITE N° 01/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

DECLARAÇÃO

_____
_

Nome da Empresa

(CNPJ) _____,com sito à (endereço completo) _____
_, Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores).

Local e Data _____, ____ de _____ de _____

_____

Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ

Obs: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.

ANEXO VII

CONVITE N° 01/2016

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR

_____

inscrito no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____)_____ _____ portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, _____ de _____de _____

_____
Assinatura e carimbo do CNPJ