



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### EDITAL

#### **TOMADA DE PREÇOS DO TIPO TÉCNICA E PREÇOS Nº. 001/2015**

#### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 015/2015**

O Município de Barra de Guabiraba, Estado de Pernambuco, por sua Comissão de Licitação, torna pública quaisquer interessados que realizará no dia **09 de novembro de 2015, às 10:00 horas** no prédio da Prefeitura, localizado à Rua Miguel Teixeira s/n, Centro, Barra de Guabiraba – PE. CEP 55.690.000, Centro, Barra de Guabiraba, PE, nos termos dos dispositivos contidos na Lei Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, alterações e demais normas complementares pertinentes, licitação na modalidade de **Tomada de Preços** do tipo **Melhor Técnica e Menor Preço**, para **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos**, tudo em conformidade e especificado no item 1.1 abaixo e com as condições a seguir:

#### **01. OBJETO DA LICITAÇÃO:**

1.1. A presente licitação tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos, em conformidade com o disposto no anexo I.

#### **02. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

2.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação correrão à conta da seguinte forma:

2.1.1. Os recursos financeiros previstos para o pagamento dos serviços licitados será o valor apurado com a taxa de inscrições que serão pagos pelos candidatos, através de boletos bancários, contendo o código FEBRABAN, em conta própria para o concurso, em nome da Prefeitura Municipal de Barra de Guabiraba, aberta para tal finalidade.

#### **03. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

3.1. O prazo de duração da locação dos serviços será de 08 (oito) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que interesse às partes, e desde que sejam observadas as disposições legais contidas na Lei nº 8.666/93, regente da espécie.

#### **3.2. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

Os envelopes: Habilitação; Técnica e Preços deverão ser entregues até as **10:00 horas do dia 09 de novembro de 2015**, no prédio da Prefeitura, no endereço acima citado, onde serão processados todos os atos desta licitação.

#### **04. ANEXOS:**

4.1 Integram o presente instrumento convocatório:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO I** – Termo de Referência, especificações, quantitativos e critérios de aceitabilidade (art. 30, §2º, I e II, Lei n.º 8666/93).

**ANEXO II** - Modelo de Proposta de Preços (art. 30, XVII e §2º, IV, Lei n.º 8.666/93).

**ANEXO III** - Modelo de Procuração (art. 30, XVII e §2º, IV, Lei n.º 8.666/93).

**ANEXO IV** - Modelo de Declaração de Empregados Menores (art. 30, XVII e §2º, IV c/c art. 27, V, Lei n.º 8.666/93).

**ANEXO V** - Modelo de Declaração de Disponibilidade para a Execução do Objeto do Contrato (art. 76, Lei n.º 8.666/93).

**ANEXO VI** - Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo (art. 32, §2º, Lei n.º 8.666/93).

**ANEXO VII** - Modelos de Declaração de Impedimento de Licitar com Órgão Público (art. 30, XVII e §2º, IV, Lei n.º 8666/93).

**ANEXO VIII** - Minuta do Contrato (art. 30, §2º, III, Lei n.º 8.666/93).

### **05. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

5.1. Poderão participar da licitação os interessados devidamente cadastrados no Cadastro de Fornecedores do Município de Barra de Guabiraba, conforme o art. 22, §2º da Lei n.º 8.666/93 e que retirarem o Edital até o terceiro dia útil anterior a data de abertura desta licitação.

5.2. O licitante poderá acompanhar os atos públicos da licitação, neles manifestar-se, solicitar esclarecimentos, consignar em ata o que lhe convier, bem como apresentar as impugnações e interpor os recursos previstos em lei:

5.2.1. Pessoalmente, no caso de pessoa física;

5.2.2. Através de seu representante legal, no caso de pessoa jurídica, o qual deverá apresentar o Contrato Social, Estatuto ou eventual alteração posterior, que comprove seu poder de representação;

5.2.3. Através de procurador, que deverá apresentar instrumento procuratório que lhe confira poderes para a prática dos atos supramencionados, conforme consta no Anexo III deste Edital.

5.3. Em todos os casos, o licitante, representante ou procurador deverá apresentar documento de identidade de fé pública.

5.4. A procuração por instrumento particular (Anexo III), outorgada por pessoa jurídica, deverá ser acompanhada do respectivo Contrato Social, Estatuto ou eventual alteração posterior, que comprove a representação legal do seu signatário, com firma reconhecida por tabelião de notas.

5.5. O Contrato Social ou Estatuto, quando apresentado de forma consolidada, substitui a necessidade de apresentação das alterações anteriores.

5.6. Os interessados que não atenderem às exigências deste item não poderão se manifestar, resguardado, apenas, o direito de acompanhar a licitação como ouvintes.

5.7. Não serão admitidos a esta licitação os suspensos, declarados inidôneos ou impedidos de licitar; os que estiverem em regime de falência, concordata ou insolvência civil; os que possuam entre seus sócios, dirigentes ou empregados servidor do órgão interessado ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º da Lei n.º 8.666/93; e os consórcios de empresas, de acordo com o art. 33 da Lei n.º 8.666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.8. As microempresas e empresas de pequeno porte que fizerem uso da prerrogativa descrita neste Edital deverão apresentar comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, mediante certidão expedida pela respectiva Junta Comercial, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

### **06. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO; PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA FINANCEIRA:**

6.1. A proposta técnica, proposta de preço e a documentação deverão ser entregues no local indicado no item 03 deste Edital, até o dia e horários fixados para o recebimento dos mesmos, em três envelopes: 01; 02 e 03 - separados, fechados e lacrados, contendo na face externa os seguintes dizeres:

#### **ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA, PE.  
CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS: 001/2015 - PROCESSO LICITATÓRIO: 015/2015  
Nome, Endereço, CNPJ do Licitante.  
Local, data e hora.

#### **ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA, PE.  
CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS: 001/2015 - PROCESSO LICITATÓRIO: 015/2015  
Nome, Endereço, CNPJ do Licitante.  
Local, data e hora.

#### **ENVELOPE 03 – PROPOSTA FINANCEIRA**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA, PE.  
CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS: 001/2015 - PROCESSO LICITATÓRIO: 015/2015  
Nome, Endereço, CNPJ do Licitante.  
Local, data e hora.

6.2. Os documentos de habilitação, de acordo com o art. 32 da Lei n.º 8.666/93, poderão ser apresentados em:

6.2.1. Originais, desde que possam ficar retidos e ser autuados no processo;

6.2.2. Fotocópias autenticadas;

6.2.3. Fotocópias não autenticadas, acompanhadas dos originais, os quais serão devolvidos após conferência; ou ainda;

6.2.3.1. As cópias para autenticação pela equipe da Comissão Permanente de Licitação, só serão autenticadas até 24 (vinte e quatro) horas antes da data para abertura deste certame.

6.2.4. Por publicação em órgão de imprensa oficial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### **07. HABILITAÇÃO:**

7.1. Para fins de habilitação nesta Tomada de Preços, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

#### **7.1.1. Prova de Cadastramento**

7.1.1.1 Certificado de Registro de Cadastral (CRC), emitido pela Prefeitura Municipal de Barra de Guabiraba, como forma indispensável de participação nesta licitação.

#### **7.2. Habilitação Jurídica**

7.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual (art. 28, II da Lei n.º 8.666/93);

7.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (art. 28, III da Lei n.º 8.666/93);

7.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrada em Cartório de Ofício. (art. 28, IV da Lei n.º 8.666/93);

7.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (art. 28, V da Lei n.º 8.666/93).

7.2.5. Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo, de acordo com modelo fornecido no Anexo VI, conforme previsto no art. 32, §2º, Lei n.º 8.666/93.

7.2.6. Declaração de Impedimento de Licitar com Órgão Público, de acordo com modelo fornecido no Anexo VII.

#### **7.3. Qualificação Técnica**

7.3.1 – Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

#### **7.4. Qualificação Econômico-Financeira**

7.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### **7.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

7.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – (CNPJ);

7.5.2. Prova de regularidade para com as Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º 1, de 19/05/2006;

7.5.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.5.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

7.5.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa Econômica Federal;

7.5.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **7.6. Documentação relativa ao cumprimento do Inc. XXXIII do art. 7º da C.F.:**

7.6.1 - Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

7.7. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida, no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, para efeito de assinatura do Contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar n.º 123/2006;

7.7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 7.5.1 a 7.5.6 deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006;

7.7.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o §1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006;

7.7.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.7.2, implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar n.º 123/2006.

7.8. As certidões serão consideradas válidas até 90 (noventa) dias da data de sua emissão, salvo se consignarem em seu próprio texto prazo de validade diferente.

### **08. PROPOSTA TÉCNICA**

8.1. A proposta técnica, que é classificatória, será apresentada em uma única via, em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, e deverá conter, além da Planilha de Pontuação, devidamente preenchida conforme o item 8.4 deste edital, um texto descritivo minucioso de como será executado o trabalho, considerando os parâmetros erigidos neste edital. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2. A Prefeitura poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos incluídos na Proposta Técnica, bem como do descritivo da prestação do serviço, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de 03 (três) dias, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica.

8.3. O não atendimento ao estabelecido no Edital com referência ao conteúdo do Envelope "01" seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática da licitante por ato da Comissão.

### 8.4. FATORES E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

8.4.1. A Proposta Técnica será julgada com base nos documentos e informações a serem entregues pelas empresas licitantes, as quais serão pontuadas conforme os critérios a seguir estabelecidos:

#### ITEM 01 - CONCURSO E SELEÇÃO SIMPLIFICADA

| QUALIDADE   | Quantidade de inscritos        | Quantidade de pontos por Concurso | Máximo de pontos |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|------------------|
| Realização de Seleção Pública para firmar contratos administrativos por excepcional interesse público.                      | Até 1.000 candidatos           | 2,0 (dois) pontos por atestado.   | 10,00            |
|   | De 1.001 a 8.000 candidatos    | 5,0 (cinco) pontos por atestado.  | 50,00            |
|   | Acima de 8.001 candidatos      | 20,0 (vinte) pontos por atestado. | 160,00           |
| Realização de Concurso Público de Provas e provas e Títulos para provimento de cargos permanentes na administração pública. | Até 1.000 candidatos           | 2,0 (dois) pontos por atestado.   | 10,00            |
|   | De 1.001 a 8.000 candidatos    | 5,0 (cinco) pontos por atestado.  | 50,00            |
|   | Acima de 8.001 candidatos      | 20,0 (vinte) pontos por atestado. | 160,00           |
| Documento comprobatório de Concurso aprovado pelo Tribunal de Contas do Estado sede da licitante.                           | 01 (um) atestado               | 10,0 (dez) pontos                 | 10,00            |
|   | 03 (tres) atestados            | 20,0 (vinte) pontos               | 60,00            |
|   | Acima de 04 (quatro) atestados | 30,0 (trinta) pontos              | 120,00           |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>   |                                |                                   | <b>630,00</b>    |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Apresentar conjuntamente com o atestado comprobatório dos itens acima, o contrato firmado entre as partes.

**ITEM 02 - CONCURSO X CARGO/NÍVEL DE FORMAÇÃO**

| <b>QUALIDADE</b>  | <b>QUANTIDADE DE PONTOS POR CONCURSO</b>               | <b>MÁXIMO DE PONTOS</b> |
|---|--|-------------------------|
| Realização de Concurso Público ou Seleção Pública para cargos de nível fundamental. | 5,0 (cinco) pontos por concurso ou seleção realizada.  | 30,00                   |
| Realização de Concurso Público ou Seleção Pública para cargos de nível médio.       | 10,0 (dez) pontos por concurso ou seleção realizada.   | 60,00                   |
| Realização de Concurso Público ou Seleção Pública para cargos de nível Superior     | 20,0 (vinte) pontos por concurso ou seleção realizada. | 120,00                  |
| <b>TOTAL MÁXIMODE PONTOS</b>  |  | <b>210,00</b>           |

**ITEM 03 - EQUIPE TÉCNICA**

| <b>QUALIDADE</b>   | <b>QUANTIDADE DE PONTOS</b>          | <b>MÁXIMO DE PONTOS</b> |
|--|--------------------------------------|-------------------------|
| Quantidade de profissionais com nível de formação Superior que compõem o quadro permanente da empresa, nestes compreendendo sócios, funcionários registrados, prestadores de serviço e responsável técnico |                                      |                         |
| Com nível Superior   | 5,0 (cinco) pontos por profissional  | 30,00                   |
| Com pós Graduação  | 10,0 (dez) pontos por profissional   | 80,00                   |
| Com Mestrado   | 20,0 (vinte) pontos por profissional | 60,00                   |
| <b>TOTAL MÁXIMODE PONTOS</b>   |                                      | <b>260,00</b>           |

(\*) A comprovação do vínculo dos sócios será mediante a apresentação do contrato ou estatuto social; para os empregados, a CTPS; e, para os prestadores de serviço, mediante apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços firmado sob a égide da legislação civil.

**ITEM 04 – ESTRUTURA OPERACIONAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

| <b>QUALIDADE</b>   | <b>Quantidade de pontos</b>        | <b>Máximo de pontos</b> |
|--|------------------------------------|-------------------------|
| Sistema operacional próprio e site (programa de computador para operacionalização das etapas do concurso).                             | 5,0 (cinco) pontos cada item       | 10,00                   |
| Quantidade de equipamentos de informática que compõem o acervo da empresa. (computadores, impressoras, scanner) equipamentos gráficos. | 5,0 (cinco) pontos por item        | 50,00                   |
| Quantidade equipamentos de segurança para documentos. Filmadoras; detectores de metal. Etc.  | 5,0 (cinco) pontos por equipamento | 50,00                   |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>  |                                    | <b>110,00</b>           |

**A equipe técnica será avaliada através da análise de currículos dos profissionais envolvidos no planejamento, elaboração e realização de concurso e deverão ser apresentados da seguinte forma:**

- a) Relação nominal dos componentes da equipe técnica, acompanhada dos respectivos currículos;
- b) O currículo deverá conter: identificação, escolaridade, e ser entregue papel tamanho A4 e deverá conter data e assinatura do profissional, responsabilizando-se pelas informações, podendo ser apresentado o currículo lattes do profissional devidamente assinado e com firma reconhecida por tabelião de notas, anexar o certificado da titulação indicada.

A estrutura operacional da empresa deverá ser apresentada através de acervo fotográfico dentro do envelope 02.

Na hipótese de vitória da proposta técnica, será realizada inspeção física da instalação por membro da Comissão Permanente de Licitação, ou pessoa designada, no prazo de 02 (dois) dias úteis do resultado, visando confirmar as informações prestadas no envelope 02. Caso as informações prestadas sejam inverídicas, documentará o evento, desclassificará a licitante, determinando o encaminhamento do caso para apuração administrativa que poderá culminar na declaração de inidoneidade do licitante.

## **09. PROPOSTA DE PREÇOS**

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em língua portuguesa, em 01 (uma) via, em papel timbrado da licitante, sem rasuras, emendas, omissões ou entrelinhas, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal ou procurador do licitante. Deverá ser cotada em moeda corrente, em correspondência aos valores das taxas de inscrição a serem cobradas dos candidato, segundo o nível do cargo concorrido, não podendo ter valores superiores a: R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível superior, R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de nível médio, e R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível fundamental, cujo valor médio é de R\$ 73,33 (setenta e três reais e trinta e três centavos) e deverá conter:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.1.1. Proposta Comercial, contendo a razão social, endereço e CNPJ da licitante, indicando expressamente o valor unitário de cada inscrição e o valor médio dos três níveis de inscrição (o qual será utilizado para a efeito de apuração dos valores ofertados, prazo de execução e prazo de validade não inferior ao item 9.2., ambos deste Edital, conforme modelo de Carta-Proposta Comercial - Anexo II deste Edital);

9.2. O prazo de validade das propostas será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data fixada para o recebimento das mesmas, em conformidade com o art. 64, §3º da Lei n.º 8.666/93.

9.3. O preço proposto deverá incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais de consumo, equipamentos, mão de obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, despesas bancárias; transportes, seguros, lucro, etc.

9.3.1. A execução das atividades relacionadas na Proposta Técnica para a Realização do Concurso Público terá os seus custos integralmente cobertos pelas taxas de inscrição, correspondendo às despesas fixas e variáveis, e com valores unitários, a seguir informados, cobrindo todas as suas despesas, notadamente, com:

- a) Material de Divulgação, exceto publicação em Diário Oficial;
- b) Despesas com o pessoal da Contratada para o planejamento, organização e execução do Concurso Público;
- c) Despesas com o pessoal da Contratada para a elaboração, produção e aplicação das provas do Concurso Público;
- d) Todas as demais despesas de infraestrutura e logística, incidentes sobre o objeto, referentes a encargos sociais, tributos em geral, mão-de-obra, materiais, equipamentos, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, passagens, alimentação de funcionários, diárias e demais encargos diretos ou indiretos, não especificados;

9.3.1. O CONTRATANTE se encarregará da disponibilização de espaço físico no município de BARRA DE GUABIRABA ou município vizinho para a aplicação do exame Intelectual objetivo, em data prevista no cronograma de execução do Concurso Público.

9.4. Apresentar planilha detalhada dos custos de cada item licitado que demonstre a composição dos valores propostos por item, para realização dos serviços constantes do Termo de Referência.

9.5. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

9.6. A proposta não poderá apresentar mais de uma cotação para o mesmo objeto.

9.7. Os preços constados nas propostas são definitivos, não sendo aceita qualquer comunicação posterior, por qualquer meio, informando erro ou omissão, por parte do licitante ou de seus prepostos.

9.8. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, em conformidade com o art. 43, §6º da Lei n.º 8.666/93.

### **10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS:**

10.1 As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada dos índices técnicos considerados classificados e a nota atribuída às propostas de preços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.2. A pontuação total da proposta técnica será obtida através do somatório dos pontos obtidos nos itens 01, 02, 03 e 04 do tópico 8.4.1 deste edital, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

### **Cálculo da Pontuação Técnica (PT):**

$$PT = (\text{Pitem 01}) + (\text{Pitem 02}) + (\text{Pitem 03}) + (\text{Pitem 04})$$

Onde:

PT= Pontuação Total;

Pitem 01 = total de pontos obtidos no tópico do item 01, da cláusula 8.4.1 deste edital;

Pitem 02 = total de pontos obtidos no tópico do item 02, da cláusula 8.4.1 deste edital;

Pitem 03 = total de pontos obtidos no tópico do item 03, da cláusula 8.4.1 deste edital;

Pitem 04 = total de pontos obtidos no tópico do item 04, da cláusula 8.4.1 deste edital.

10.3. Depois de calculada a pontuação total (PT) de todas as propostas apresentadas pelas licitantes habilitadas, será selecionada a pontuação técnica máxima (Ptmáx) dentre as referidas licitantes, para fins de cálculo do Índice Técnico (IT). O Índice Técnico (IT) será obtido mediante a divisão da pontuação técnica da proposta em exame (PTi), obtida conforme os critérios constantes do item 8.4.1 pela maior pontuação técnica dentre todas as propostas técnicas julgadas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$IT = PTi/Ptmáx \times 100$$

Onde:

IT = índice técnico;

PTi = pontuação técnica da proposta em exame;

Ptmáx = maior pontuação obtida entre as licitantes.

10.4. Nos termos preconizados pelo Artigo 46, Inciso II, da Lei Federal N.º. 8.666/93 serão desclassificadas as propostas técnicas que obtiverem Índice Técnico (IT) inferior a 50% (cinquenta por cento) do maior índice técnico apresentado dentre os licitantes.

10.5. Após aferição do índice técnico, serão calculadas as notas das propostas de preços das licitantes consideradas classificadas quanto ao aspecto técnico, tomando por base a seguinte fórmula:

$$NP = 100 \times MPP/PP$$

Onde:

NP = Nota atribuída à proposta de preços de cada licitante;

MPP = Menor preço global proposto dentre as propostas técnicas classificadas;

PP = Preço proposto pela licitante.

10.6. A proposta vencedora será aquela que apresentar a maior Nota Final (NF), através da aplicação da fórmula abaixo transcrita:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

$$NF = (ITi \times 0,6) + (NP \times 0,4)$$

Onde:

NF = Nota Final;

ITi = Índice Técnico obtido na proposta técnica do licitante;

NP = Nota atribuída à proposta de preços do licitante.

10.6.1. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a MAIOR NOTA FINAL.

### **11. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:**

11.1. - No dia, hora e local designado no item 3 deste Edital, deverão ser entregues os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – 01, PROPOSTA TÉCNICA - 02, e a PROPOSTA DE PREÇO - 03.

11.2. Abertos os envelopes de Habilitação, os mesmos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes, na forma do art. 43, §2º da Lei n.º 8.666/93.

11.3. Após a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação pode promover o saneamento do procedimento licitatório, convalidando falhas meramente formais nos documentos apresentados, sem prejuízo da possibilidade de realização de diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação necessária à instrução do processo licitatório, vedada à inclusão posterior de documentos, ou informações que deveriam constar, originariamente, das respectivas propostas, em conformidade com o art. 43, §3º da Lei n.º 8.666/93.

11.4. A Comissão Permanente de Licitação apreciará os documentos constantes nos envelopes de habilitação, e tendo o licitante cumprido todas as exigências contidas no edital, em especial, as que contidas nos itens 7.1 a 7.6 deste edital, será ele declarado habilitado a prosseguir nas demais fases do presente certame.

11.5. Encerrada a fase de julgamento da habilitação e havendo desistência expressa do direito de recorrer por parte de todos os licitantes, a CPL prosseguirá com a abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas dos licitantes declarados habilitados.

11.6. Após abertas as propostas técnicas, todas elas serão rubricadas pela CPL e, facultativamente, pelos representantes credenciados dos licitantes que se fizerem presentes ao evento, a quem serão também garantidos o direito de examiná-los.

11.7. Após o exame das propostas técnicas pelas licitantes, a CPL procederá com a análise e atribuição das respectivas notas e índices técnicos, na forma do quanto regulamentado pelos itens 10.2 a 10.4 deste edital, sendo divulgado aos licitantes o resultado da avaliação das referidas propostas, com seus respectivos índices técnicos ali apurados.

11.8. Havendo impugnação, a CPL deliberará a respeito na própria sessão, podendo a mesma ser suspensa pelo prazo que a comissão julgar necessário.

11.9. O julgamento e a classificação das propostas técnicas poderão ser efetuados na mesma reunião ou a posterior, caso em que a intimação do seu resultado será publicada na imprensa oficial, ficando os autos franqueados aos licitantes na sala da CPL.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.10. Após o julgamento e a classificação das propostas técnicas será efetuada na mesma reunião ou a posterior, em sessão com data previamente determinada, a abertura das propostas de preços das licitantes classificadas.

11.11. O julgamento e a classificação das propostas de preços poderão ser efetuados na mesma reunião ou a posterior, caso em que a intimação do seu resultado será publicada na imprensa oficial, ficando os autos franqueados aos licitantes na sala da CPL.

11.12. Transcorrido o prazo de recurso sem a sua interposição ou após o seu julgamento, ou ainda, havendo desistência expressa contida em Ata, a CPL lavrará relatório contendo o resultado final da licitação, o qual será levado à apreciação do Presidente da Prefeitura para efeito de homologação e adjudicação.

11.13. A critério da Comissão, no caso de inabilitação de todos os licitantes, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, em obediência ao disposto no artigo 48, §3º da Lei n.º 8.666/93.

11.14. Os envelopes que não forem abertos devem ser restituídos intactos aos respectivos licitantes, salvo quando houver recurso pendente de julgamento.

11.15. As decisões da Comissão Permanente de Licitação devem ser sempre proferidas em sessão pública, facultando-se a suspensão da sessão para deliberar acerca de matéria complexa ou quando julgar necessário, marcando-se, porém, data para divulgação da decisão.

11.16. Os licitantes presentes devem ser intimados das decisões na própria sessão pública, e os ausentes, por qualquer meio idôneo, preferencialmente, mediante envio da respectiva ata via fax ou correio eletrônico, sem prejuízo da publicação na imprensa oficial, quando exigido por lei.

### **12. DO JULGAMENTO:**

12.1. O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado no inciso III do § 1º do art. 45 da Lei 8.666/93 (técnica e preço).

12.2. De acordo, ainda, com o art. 43, IV c/c art. 48 da Lei n.º 8.666/933, serão desclassificadas as propostas que:

12.2.1. Não obedecerem às condições estabelecidas neste Edital, em especial em seus itens 08 e 09 e subitens, conforme art. 48, I da Lei n.º 8.666/93;

12.2.2. Obterem índice técnico inferior a 50% (cinquenta por cento) do maior índice apresentado dentre os licitantes, conforme art. 46, II da Lei n.º 8.666/93;

12.2.3. Cotarem preço superior ao máximo fixado, ou inexeqüível, na forma do art. 48, II da Lei n.º 8.666/93.

12.3. A critério da Comissão, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, em obediência ao disposto no artigo 48, §3º da Lei n.º 8.666/93.

12.4. Na forma dos art. 43, inciso V, 44 e 45, § 1º, I da Lei n.º 8.666/93, será considerado vencedor o licitante que apresentar a maior nota final, na forma do critério técnica e preço.

12.5. Em caso de empate, a Comissão fará um sorteio em ato público, de acordo com o que estabelece o art. 45, §2º da Lei n.º 8.666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.5.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de melhor preço, de acordo com o §1º dos mesmos artigo e Lei aqui mencionados;

12.5.2. Para efeito do disposto no subitem 12.5.1 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos, em atendimento ao art. 45 da Lei Complementar n.º 123/2006:

12.5.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, LC 123/06);

12.5.2.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 12.5.2.1 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.5.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, LC 123/06);

12.5.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.5.1 acima, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, LC 123/06);

12.5.2.4. Na hipótese da não classificação das propostas nos termos previstos nos subitens 7.5.1 a 7.5.2.3 acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, §1º, LC 123/06);

12.5.3. O disposto nos subitens 12.5.1 a 12.5.2.4 acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 45, §2º, LC 123/06).

### **13. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

13.1 A conclusão da prestação de serviços dar-se-á na entrega do Relatório Final, com o Resultado Final do Concurso de acordo com o art.73, I, a e b, §3º da Lei n.º 8.666/93, obedecendo-se ao prazo máximo previsto no item 14.4 deste Edital.

### **14. DO CONTRATO:**

14.1. Convocado, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato, como previsto no art. 64 da Lei n.º 8.666/93.

14.2. A empresa adjudicatária, que convocada, no prazo de validade de sua proposta, a assinar o termo de contrato, vir a desistir de assinar o mesmo, ser-lhe-ão atribuídas as penalidades prevista em Lei e neste Edital, respeitado o direito de recurso.

14.3. O Contratado deverá manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, respeitadas todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas, na forma do art. 55, XIII da Lei n.º 8.666/93.

14.4. O Contrato decorrente desta Licitação terá prazo de vigência de 210 (duzentos e dez) dias, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, §1º da Lei n.º 8666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 15. DO PAGAMENTO:

15.1 Os recursos financeiros previstos para o pagamento dos serviços licitados será o valor apurado com a taxa de inscrições que serão pagos pelos candidatos, através de boletos bancários, contendo o código FEBRABAN, em conta específica para o concurso em nome da Prefeitura Municipal de Barra de Guabiraba, aberta para tal finalidade;

15.2 Os pagamentos serão efetuados na seguinte disponibilização: 20% após o encerramento das inscrições; 40% após aplicação das provas; 20% após resultado definitivo da prova objetiva e resultado provisório da prova de Títulos; e 20% após a homologação do resultado do concurso.

15.2.1 Será descontada do valor devido de cada parca estabelecida no subitem 15.2, a taxa de recebimento do Boleto cobrada pelo Banco;

15.3 Não haverá reajuste de preços, durante o período contratado.

### 16. DAS PENALIDADES:

16.1. O atraso injustificado ou não aceito pela fiscalização na prestação dos serviços em relação ao cronograma ou o descumprimento das obrigações estabelecidas, sujeitará a Contratada a multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e/ou por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

16.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, o contratado será penalizado na forma prevista pelo art. 87 da Lei n.º 8.666/93. O valor das multas corresponderá à gravidade da infração, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do empenho, em cada caso.

16.3. Nas mesmas penalidades incorrerá o adjudicatário que não retirar a nota de empenho ou assinar o contrato no prazo estabelecido, conforme estabelece o art. 64 da Lei n.º 8.666/93. O valor da multa, neste caso, será de 10% (dez por cento) do valor adjudicado sem prejuízo da perda da garantia de participação.

### 17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

17.1. Caberá no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato, na forma do art. 109, § 1º da Lei n.º 8.666/93, recurso nos casos de (art. 109, I da Lei n.º 8.666/93):

17.1.1. Habilitação ou inabilitação do licitante (art. 109, I, a da Lei n.º 8.666/93);

17.1.2. Julgamento das propostas (art. 109, I, b da Lei n.º 8.666/93);

17.1.3. Anulação ou revogação da licitação (art. 109, I, c da Lei n.º 8.666/93);

17.1.4. Rescisão do Contrato, na forma do art. 79, I da Lei n.º 8.666/93 (art. 109, I, e da Lei n.º 8.666/93);

17.1.5. Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa (art. 109, I, f da Lei n.º 8.666/93).

17.2. Do recurso interposto será dada ciência aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 109, §3º da Lei n.º 8.666/93.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17.3. Os recursos e impugnações processar-se-ão na forma prevista nos §§4º e 5º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

17.4. Caberá representação, no mesmo prazo, de decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico na forma do art. 109, II da Lei n.º 8.666/93.

17.5. Caberá pedido de reconsideração de decisão a Autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato, na hipótese do art. 87, §3º da Lei n.º 8.666/93 (art. 109, III da Lei n.º 8.666/93).

17.6. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

18.1. A Prefeitura se reserva o direito de revogar esta Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, na forma do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

18.2. Quaisquer solicitações de informações complementares ou pedidos de esclarecimentos que se façam necessários à elaboração da proposta deverão ser formuladas, por escrito, em até 03 (três) dias antes da data marcada para abertura da Licitação, ficando desde já entendido que a ausência da resposta não constituirá motivo para alteração das condições e prazos.

18.3. Os documentos que requerem a assinatura do representante legal da empresa, deverão estes, terem a referida assinatura com firma reconhecida por tabelião de notas.

18.4. A Contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do objeto desta Licitação, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo a solidariedade da Prefeitura, relativamente a esses encargos inclusive os que, eventualmente, advirem de prejuízos causados a terceiros.

18.5. Não havendo expediente no órgão interessado na data designada para o recebimento dos envelopes, os mesmos serão recebidos no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

18.6. Os documentos que requerem assinatura do responsável pela empresa deverão estes, conter a firma do emitente, reconhecida por tabelião de notas.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário, só se iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente na Prefeitura, na forma do art. 110 da Lei n.º 8.666/93.

18.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, tomando-se por base as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, os preceitos do Direito Público e, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

Barra de Guabiraba, 07 de outubro de 2015.

Josileide Gérsica Bento da Silva  
Presidente da CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

A presente licitação tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos para provimento de cargos efetivos, conforme estabelece o item deste Edital.

**2. DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS:**

| CÓDIGO DO CARGO | CATEGORIA NOME | ATRIBUIÇÕES   | NÍVEL                 | VAGAS | SALÁRIO (R\$) |
|-----------------|----------------|---|-----------------------|-------|---------------|
| 01              | Digitador      | Estudar os serviços a serem processados, elaborando fluxos de execução de rotinas e gabaritos de entrada e saída, elaborar diagramas de bloco dos programas, efetuar codificação em linguagem para computador, montar, depurar e testar programas, efetuando as correções necessárias, frequentar cursos de aperfeiçoamento, efetuar compilação de programas desenvolvidos, auxiliar em estudos de novos métodos de trabalho e desenvolver conhecimentos e aplicações dos conceitos mais avançados em programação, efetuar manutenção de programas de nível médio e alto, digitar informações cadastrais, gratificação e controle de tributos, meio físico, gerenciamento cartográfico, responsável pelo cadastro, desenvolver trabalhos de digitação das diversas Secretarias, proceder à conferência de textos e documentos digitados, elaborar relatórios e textos referentes às suas atribuições, prestar informações, orientações com relação à área de informática e executar tarefas afim, executa outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores. | Ensino Médio Completo | 02    | 788,00        |
| 02              | Recepcionista  | Atender, diariamente, todas as pessoas que procurarem a Prefeitura, suas Secretarias e demais órgãos da municipalidade, encaminhando-as aos setores correspondentes; realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores; receber e entregar ao Protocolo Central ou à Chefia   | Ensino Médio Completo | 12    | 788,00        |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|    |                             |   |                        |    |        |
|----|-----------------------------|---|------------------------|----|--------|
|    |                             | <p>imediate toda correspondência endereçada à Secretaria na qual estiver lotado, conforme; atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas; efetuar ligações telefônicas, serviços de transmissão de fax e e-mails, de digitalização e reprodução (xérox) de documentos, observando as instruções de sua chefia imediata; organizar e acompanhar agendamento de auditórios e salas de reuniões, bem como de aparelhos de data show, de sonorização e similares, quando da realização de reuniões, audiências públicas, palestras e treinamentos da municipalidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>  |                        |    |        |
| 03 | Auxiliar de Arrecadação     | <p>Executar serviços auxiliares na fiscalização e tributação e na arrecadação de impostos e taxas municipais, orienta os contribuintes quanto ao pagamento de impostos e taxas, calcula impostos e taxas, realiza inspeções em escrituras, contratos e registros de firmas em geral, informa processos fiscais e de licenciamentos, lavra notificações e autos de infrações, coopera na administração do cadastro tributário, desenvolve outras atividades afins.</p>   | Ensino Médio Completo  | 01 | 788,00 |
| 04 | Auxiliar de Serviços Gerais | <p>Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal; exercer eventuais mandados; preparar e servir café, servir água e alimentos; servir e, eventualmente, auxiliar na elaboração da merenda; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informar ao público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar a chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial em casos de acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p> | Fundamental Incompleto | 58 | 788,00 |
| 05 | Pedreiro                    | <p>Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; Preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos; Efetuar manutenções de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos dos mesmos; Realizar escavações manuais e aberturas de valas; Realizar carregamento manual ou com equipamentos, dos</p>   | Fundamental Incompleto | 01 | 788,00 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|    |                     |   |   |    |          |
|----|---------------------|---|---|----|----------|
|    |                     | materiais a serem utilizados na obra; Preparar massa de concreto, reboco e outros materiais; Realizar serviços de rejunte; Realizar corte de pisos; Executar amarração de ferros; Executar montagens de gabaritos e bancadas de trabalho; Realizar serviços na construção civil de interesse para a municipalidade; Realizar o alicerce de obras; Realizar o levantamento e reboque de paredes; Assentar os materiais e acabamento e obras hidráulicas; Fazer a cobertura das construções; Realizar obras de levantamento, reforma e demolição quando expressamente requisitados; Realizar os serviços de construção (quando a obra exigir), fiscalizado pelo engenheiro, seguido esquemas e croquis (plantas), para sua correta orientação e segurança da obra; Executar pequenos reparos referentes à construção civil; Realizar a limpeza da obra. |   |    |          |
| 06 | Coveiro             | Executar sob a supervisão direta, as tarefas relativas à construção e manutenção de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres e manutenção do cemitério municipal e outras tarefas afins. 2.Atribuições Típicas: 2.1.Efetuar o recebimento e acompanhamento dos sepultamentos, desde a porta da necrópole até a sepultura, responsabilizando-se pela indicação do local onde o mesmo ocorrerá e, até o fechamento da sepultura; 2.2.Proceder à abertura e revestimento de covas para sepultamentos; 2.3.Executar sepultamentos e, quando necessário proceder à exumação de cadáveres e a remoção de ossos, em casos estabelecidos em lei; 2.4.Proceder à manutenção (capina, pequenos reparos, serviços de pintura etc.) dos jazigos e do cemitério; 2.5.Executar tarefas afins)                                | Fundamental Incompleto  | 01 | 788,00   |
| 07 | Vigia               | Executar os serviços de guarda dos prédios público, executar serviços de competência vigilância nos diversos estabelecimentos municipais, executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes, controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera.  | Fundamental Incompleto  | 13 | 788,00   |
| 08 | Operador de Máquina | Operar máquinas retroescavadeiras, escavadeiras e/ou motoniveladoras controlando seus comandos, para realização de serviços específicos a que são destinadas, como de corte e elevação...; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico;   | Fundamental Completo /<br>Carteira Nacional de<br>Habilitação Categoria C | 02 | 1.000,00 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|    |                              |   |   |    |          |
|----|------------------------------|---|---|----|----------|
|    |                              | operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço; operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque; operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; operar máquina pavimentadora; efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.  |   |    |          |
| 09 | Motorista p/ Caminhão        | Dirigir automóveis, caminhonetes, e demais veículos a motor de pequeno e médio porte; dirigir caminhão, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para transportar servidores e ou cargas; verificar diariamente as condições do veículo, antes de utilizá-lo, vistoriando condições de funcionamento e itens de segurança; fazer troca de pneus, quando necessário, utilizando as ferramentas acessórias apropriadas; acompanhar o carregamento do veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo; auxiliar no recolhimento e transporte de pessoas enfermas, de acordo com a orientação do médico ou enfermeiro da ambulância; manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando -o e lubrificando -o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; executar outras tarefas afins. | Fundamental Completo /<br>Carteira Nacional de<br>Habilitação Categoria C | 02 | 1.000,00 |
| 10 | Auxiliar de Controle Interno | Auxiliar o Agente de controle interno para o cumprimento das atribuições ao seu cargo; executar os serviços de digitação e os serviços burocráticos, reunir dados e informações relacionadas com as atividades do controle interno, realizar análises e pesquisas visando à identificação de ilicitudes praticas por servidores públicos; Auxiliar na elaboração dos relatórios a serem elaborados pelos agentes de controle e pelo secretário Geral de Controle  | Ensino Médio Completo   | 02 | 788,00   |
| 11 | Merendeira                   | Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia; orientar os trabalhos de preparação dos alimentos; fazer e servir café nos diversos órgãos da municipalidade; preparar refeições e merendas; controlar o estoque de ingredientes; supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições; supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas   | Ensino Fundamental Incompleto   | 20 | 788,00   |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|    |   |  |  |    |          |
|----|---|--|--|----|----------|
|    |   | das creches; registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente; responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.  |  |    |          |
| 12 | Professor – Ens. Fundamental I – Zona Urbana. | Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, NA ZONA URBANA, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela aprendizagem, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, e em oficina pedagógica, por atividades artísticas e extraclasses e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem; Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político-pedagógico e do plano e desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, DE formação continuada, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos e atividades de formação em serviços ou programas de capacitação profissional quando convocado ou convidado; Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover o direito à educação de todos os estudantes; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional; Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação; Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação; Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de | Normal Médio / Superior Completo Licenciatura em Pedagogia | 50 | 1.273,03 |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|    |  |   |  |    |          |
|----|--|---|--|----|----------|
|    |  | <p>sua atuação profissional; Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças.</p>  |  |    |          |
| 13 | Professor – Ens. Fundamental I – Zona Rural. | <p>Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, NA ZONA RURAL, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas MULTISSERIADAS, pela aprendizagem, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, e em oficina pedagógica, por atividades artísticas e extraclasses e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem; Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político-pedagógico e do plano e desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, de formação continuada, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos e atividades de formação em serviços ou programas de capacitação profissional quando convocado ou convidado; Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover o direito à educação de todos os estudantes; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional; Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação; Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação; Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional; Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças.</p> | Normal Médio / Superior Completo Licenciatura em Pedagogia | 02 | 1.273,03 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|    |   |  |  |    |          |
|----|---|--|--|----|----------|
| 14 | Professor – Ens. Fundamental II - Matemática. | <p>Exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas; Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político-pedagógico e do plano e desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, de formação continuada, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos e atividades de formação em serviços ou programas de capacitação profissional quando convocado ou convidado; Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promovendo o ensino de <b>matemática</b> de todos os estudantes; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional; Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação; Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação; Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional; Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças.</p> | Superior Completo Licenciatura em Matemática | 03 | 1.374,87 |
| 15 | Professor – Ens. Fundamental II - Inglês.     | <p>Exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas; Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político-pedagógico e do plano e desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos,</p>   | Superior Completo Licenciatura em Letras     | 03 | 1.374,87 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|    |   |   |   |    |          |
|----|---|---|---|----|----------|
|    |   | de formação continuada, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos e atividades de formação em serviços ou programas de capacitação profissional quando convocado ou convidado; Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promovendo o ensino de <b>inglês</b> de todos os estudantes; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional; Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação; Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação; Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional; Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças. |   |    |          |
| 16 | Professor – Ens. Fundamental II – História. | Exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas; Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político-pedagógico e do plano e desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, de formação continuada, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos e atividades de formação em serviços ou programas de capacitação profissional quando convocado ou convidado; Acompanhar e avaliar   | Superior Completo<br>Licenciatura em História | 01 | 1.374,87 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|    |  |  |   |    |          |
|----|--|--|---|----|----------|
|    |  | <p>sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promovendo o ensino de <b>História</b> de todos os estudantes; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional; Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação; Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação; Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional; Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças.</p> |   |    |          |
| 17 | Professor – Ens. Fundamental II – Geografia. | <p>Exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas; Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político-pedagógico e do plano e desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, de formação continuada, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos e atividades de formação em serviços ou programas de capacitação profissional quando convocado ou convidado; Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promovendo o ensino de <b>Geografia</b> de todos os estudantes; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação</p>   | Superior Completo<br>Licenciatura em<br>Geografia | 01 | 1.374,87 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|    |   |   |   |    |          |
|----|---|---|---|----|----------|
|    |   | profissional; Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação; Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação; Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional; Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças.  |   |    |          |
| 18 | Professor – Ens. Fundamental II – Ciências. | Exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas; Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político-pedagógico e do plano e desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, de formação continuada, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos e atividades de formação em serviços ou programas de capacitação profissional quando convocado ou convidado; Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promovendo o ensino de <b>Ciências</b> de todos os estudantes; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional; Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação; Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação; Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais | Superior Completo<br>Licenciatura em Ciências | 01 | 1.374,87 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|    |  |  |  |    |          |
|----|--|--|--|----|----------|
|    |  | urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional; Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças.  |  |    |          |
| 19 | Professor – Ens. Fundamental II – Educação Física. | Exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas; Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político-pedagógico e do plano e desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, de formação continuada, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos e atividades de formação em serviços ou programas de capacitação profissional quando convocado ou convidado; Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e <b>desenvolvendo o bem estar físico de todos os estudantes</b> ; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional; Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação; Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação; Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional; Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir | Superior Completo<br>Graduação em Educação<br>Física | 01 | 1.374,87 |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|    |   |   |  |    |          |
|----|---|---|--|----|----------|
|    |   | discriminações e injustiças.  |  |    |          |
| 20 | Professor – Ens. Fundamental II – Música. | Exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas; Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político-pedagógico e do plano e desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, de formação continuada, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos e atividades de formação em serviços ou programas de capacitação profissional quando convocado ou convidado; Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promovendo o ensino de <b>Música</b> de todos os estudantes; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional; Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação; Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação; Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional; Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças. | Superior Completo Licenciatura em Música               | 01 | 1.374,87 |
| 21 | Professor de LIBRAS – Ens. Fundamental I  | Atender as escolas de Rede Municipal de Ensino onde estudarem alunos surdos. Cabe a este profissional atuar nas escolas ensinando Língua Brasileira de Sinais a toda turma atuar juntamente com o professor de sala no auxílio ao aluno com surdez.   | Diploma de curso de graduação de licenciatura plena em | 01 | 1.374,87 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|    |   |   |  |    |          |
|----|---|---|--|----|----------|
|    |   | No contra turno o professor de Libras atuará somente com o aluno surdo. Professor de Libras ficará responsável para elaborar e ministrar cursos de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Ministrar aulas como forma de complementação e suplementação curricular (AEE), utilizando a LIBRAS como língua de instrução para o aprendizado da Língua Portuguesa como segunda língua; · Desenvolver junto à escola mecanismos de avaliação coerentes com o aprendizado de segunda língua na correção das provas escritas, valorizando o aspecto semântico e reconhecendo a singularidade linguística manifestada no aspecto formal da Língua Portuguesa; Confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos; Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político-pedagógico, com disponibilidade para atuar em Unidades de Ensino alternadas.   | Letras: Libras ou em Letras: Libras/Língua Portuguesa como segunda língua, ou Pedagogia, com certificação Pro Libras, emitido pelo MEC.  |    |          |
| 22 | Professor de LIBRAS – Ens. Fundamental II | Atender as escolas de Rede Municipal de Ensino onde estudarem alunos surdos. Cabe a este profissional atuar nas escolas ensinando Língua Brasileira de Sinais a toda turma atuar juntamente com o professor de sala no auxílio ao aluno com surdez. No contra turno o professor de Libras atuará somente com o aluno surdo. Professor de Libras ficará responsável para elaborar e ministrar cursos de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Ministrar aulas como forma de complementação e suplementação curricular (AEE), utilizando a LIBRAS como língua de instrução para o aprendizado da Língua Portuguesa como segunda língua; · Desenvolver junto à escola mecanismos de avaliação coerentes com o aprendizado de segunda língua na correção das provas escritas, valorizando o aspecto semântico e reconhecendo a singularidade linguística manifestada no aspecto formal da Língua Portuguesa; Confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos; Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político-pedagógico, com disponibilidade para atuar em Unidades de Ensino alternadas. | Diploma de curso de graduação de licenciatura plena em Letras: Libras ou em Letras: Libras/Língua Portuguesa como segunda língua, ou Pedagogia, com certificação Pro Libras, emitido pelo MEC. | 01 | 1.273,03 |
| 23 | Motorista de Transporte                   | Dirigir automóveis, ônibus e demais veículos de transporte de passageiros e cargas,   | Ensino Fundamental   | 04 | 1.000,00 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|    |                       |  |   |    |          |
|----|-----------------------|--|---|----|----------|
|    | Escolar               | vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, especialmente alunos, materiais e equipamentos, garantindo a segurança das pessoas e objetos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeunte e demais veículos; realizar reparos de emergência, manter o veículo limpo, interna e externamente em perfeitas condições; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, de quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração, recolher o veículo após sua utilização em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições afins. | Completo; ter idade superior a vinte e um anos; ser habilitado na categoria D ou E; não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses; ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN (art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro) |    |          |
| 24 | Motorista Plantonista | Dirigir ambulâncias e veículos do Município, transportando pessoas e/ou materiais ao destino determinado; Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos do veículo; Auxiliar no embarque, desembarque e transporte de pessoas enfermas; Controlar e conferir a carga e descarga do material transportado; Comunicar à chefia, quaisquer avarias e defeitos técnicos nos veículos. Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.   | Ensino Fundamental completo.<br>Habilitação categoria "D" ou "E" ser maior de vinte e um anos   | 12 | 1.000,00 |
| 25 | Técnico de Enfermagem | Acompanhar pacientes em casos graves para os hospitais; Efetuar atendimento de primeiros socorros através de curativos, aplicação de injeções, administração de medicamentos, massagens em contusões, etc. Aferir a pressão arterial; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e termoterapia; Elaborar evoluções de enfermagem dos pacientes internos; Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.   | Ensino médio completo.<br>Curso técnico em Enfermagem.  | 16 | 788,00   |
| 26 | Auxiliar de Farmácia  | Separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição médica; Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatados;  | Ensino médio completo   | 01 | 788,00   |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|    |                        |  |                               |    |          |
|----|------------------------|--|-------------------------------|----|----------|
|    |                        | Entregar medicamentos diariamente e produtos afins na Unidade; Alimentar sistema informatizado de entrada e saída de medicamentos; Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.   |                               |    |          |
| 27 | Almoxarife             | Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações; Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, anotando todas as entradas e saídas, visando facilitar a reposição.   | Ensino médio completo         | 01 | 788,00   |
| 28 | Copeira                | Preparo da alimentação dos pacientes, montagem dos pratos, conferir o cardápio e montar a bandeja; Servir os pacientes, rever as dietas, conferir o mapa, conferir os produtos da geladeira, se estão dentro da ordem, se está vencendo alguma coisa, etc.   | Ensino Fundamental Incompleto | 01 | 788,00   |
| 29 | Auxiliar de Lavanderia | Realizar lavagem das roupas e passar ferro nas roupas em geral; organizar e armazenar as roupas e outras atividades correlatas.  | Ensino Fundamental Incompleto | 01 | 788,00   |
| 30 | Farmacêutico (a)       | Desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas; Assessoramento e responsabilidade técnica em: controle e/ou inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de produtos, que tenham destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnósticos, ou capazes de determinar dependência física ou psíquica; Prestar assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; Exercer outras atividades inerentes a sua especialidade, ou que lhe sejam solicitadas pelo superior hierárquico. | Graduação em Farmácia         | 01 | 1.200,00 |
| 31 | Bioquímico (a)         | Executar análises clínicas e bacteriológicas em geral; Definir casos de doenças infectocontagiosas; Prestar assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; Executar outras atividades inerentes a sua especialidade, ou que lhe sejam solicitadas pelo superior hierárquico.   | Graduação em Bioquímica       | 01 | 1.200,00 |
| 32 | Enfermeiro Plantonista | Prestar Assistência de enfermagem ambulatorial e/ou hospitalar; Implantar, implementar e coordenar programas, planos e projetos na área de saúde; Orientar a população no combate e controle das doenças; Orientar auxiliares de enfermagem no desempenho de suas funções; Auxiliar o Conselho Municipal de Saúde; Desenvolver outras atividades compatíveis com a sua área de atuação.  | Graduação em Enfermagem       | 03 | 1.200,00 |
| 33 | Fisioterapeuta         | Prestar assistência de sua especialidade a população em geral; Atestar a   | Graduação em                  | 01 | 1.200,00 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|    |                               |   |  |    |          |
|----|-------------------------------|---|--|----|----------|
|    |                               | necessidade de licenças aos servidores. Orientar a população em campanhas de prevenção de saúde; Prestar assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; Executar outras atividades inerentes a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico.  | Fisioterapia   |    |          |
| 34 | Médico Plantonista            | Praticar todos os atos relativos a Clínica Médica; Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interna e externas; Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de faltas ao emprego; Atuar no serviço de urgência e emergência em unidades fixas e móveis. Realizar outras ações inerentes ao cargo.   | Graduação em Medicina  | 07 | 6.000,00 |
| 35 | Médico Pediatra (ambulatório) | Exerce a função médica de acordo com as normas regulamentares da profissão e do órgão profissional, respeitando seus princípios fundamentais e do código de ética; Presta assistência de sua especialidade a população em geral; Prestar atendimento médico ambulatorial ou plantonista conforme o regime de ocupação do cargo; Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno ou externo indicados no tratamento médico; Servir a junta médica municipal quando convocado; Executa cirurgias e tratamentos; Orienta a população em campanhas de prevenção de saúde; Presta assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; Realizar outras ações inerentes ao cargo.  | Graduação em Medicina com Especialização em Pediatria                            | 01 | 2.300,00 |
| 36 | Nutricionista                 | Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão. | Curso de Graduação Completo em Nutrição com registro no órgão profissional (CRN) | 03 | 1.200,00 |
| 37 | Engenheiro Agrônomo           | Elaborar métodos de cultivo, de acordo com tipos de solos e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos para melhorar a germinação de sementes, o crescimento das plantas e os rendimentos das colheitas;   | Conclusão do Ensino Superior em Engenharia Agrônômica ou                         | 02 | 1.200,00 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|    |                                   |  |   |    |        |
|----|-----------------------------------|--|---|----|--------|
|    |                                   | Operacionalizar as ações da política do setor agropecuário do Município gerenciando os recursos humanos sob a responsabilidade do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente; Supervisionar as tarefas de campo, visando o aprimoramento das técnicas agrícolas; Elaborar o plano integrado na propriedade com o objetivo de orientar o produtor rural quanto à aptidão da sua propriedade visando o aumento de produtividade das culturas; Conscientizar o agricultor quanto as necessidade de adoção de práticas de manejo e coordenação de solo através de palestras reuniões e demonstrações; Efetuar a demarcação de curvas de nível, manipulando os aparelhos para tal fim; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubação e condições climáticas sobre culturas agrícolas; Elaborar novos métodos de combate às erva daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos para assegurar o maior rendimento do cultivo; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalhos; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. | Agronomia e Registro no Conselho Regional de Engenharia (CREA) e Agronomia.       |    |        |
| 38 | Técnico Auxiliar de Laboratório   | Limpar e desinfetar materiais (tubo de ensaio, pipetas, vidraria em geral). Manipular estufa e centrífuga; Utilizar adequadamente soluções; Cuidar da organização do laboratório; Manter as bancadas higienizadas; Controlar estoque de material e consumo; Colher material para exames laboratoriais; Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.   | Ensino médio completo.<br>Curso técnico em Laboratório.                           | 01 | 788,00 |
| 39 | Agente Comunitário de Saúde (ACS) | A execução de atividades de educação para a saúde individual e coletiva; O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida.  | Ensino fundamental completo.<br>Requisitos do art. 6º da Lei Federal nº 11.350/06 | 10 | 788,00 |
| 40 | Agente de Combate às Endemias     | A execução de atividades de educação para a saúde individual e coletiva; O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que  | Ensino fundamental completo.<br>Requisitos do art. 6º da Lei Federal nº 11.350/06 | 03 | 788,00 |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|    |                                  |  |   |    |              |
|----|----------------------------------|--|---|----|--------------|
|    |                                  | promovam a qualidade de vida.  |   |    |              |
| 41 | Técnico Agrícola                 | Exercer atividades de apoio às ações da política do setor agropecuário do Município, dentro do limite das suas atribuições legais, fixadas pelo DECRETO No 90.922, DE 6 DE FEVEREIRO DE 1985, em conjunto ou não com o engenheiro agrônomo, notadamente, nas seguintes ações: Elaborar métodos de cultivo, de acordo com tipos de solos e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos para melhorar a germinação de sementes, o crescimento da plantas e os rendimentos das colheitas; Operacionalizar as ações da política do setor agropecuário do Município e; Supervisionar as tarefas de campo, visando o aprimoramento das técnicas agrícolas; Elaborar o plano integrado na propriedade com o objetivo de orientar o produtor rural quanto à aptidão da sua propriedade visando o aumento de produtividade das culturas; Conscientizar o agricultor quanto as necessidade de adoção de práticas de manejo e coordenação de solo através de palestras reuniões e demonstrações; Efetuar a demarcação de curvas de nível, manipulando os aparelhos para tal fim; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubação e condições climáticas sobre culturas agrícolas; Elaborar novos métodos de combate as ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos para assegurar o maior rendimento do cultivo; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalhos; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. | Conclusão do Curso de Técnico Agrícola de 2º grau   | 02 | 1.000,00     |
| 42 | Técnico em Segurança do Trabalho | Exercer atividades de apoio às ações de segurança do trabalho do Município, dentro do limite das suas atribuições legais, notadamente, nas seguintes ações: Informar a Administração, por meio de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização. Informar os servidores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização, executar programas de prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais e do trabalho no ambiente de trabalho, com a participação dos servidores.  | Curso Técnico de Segurança do Trabalho reconhecido pelo Ministério do Trabalho e Registro no SST/Ministério do Trabalho | 02 | 1.000,00     |
| 43 | Médico do PSF                    | Exercer as atribuições de médico no âmbito do Programa Saúde da Família, notadamente, mediante a realização das seguintes atividades: I - Realizar consultas   | Graduação em Medicina   | 05 | R\$ 6.270,00 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|    |                   |  |                         |    |              |
|----|-------------------|--|-------------------------|----|--------------|
|    |                   | <p>clínicas aos usuários de sua área adstrita; II- Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; III- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; IV- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio; V- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica; VI- Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas ;VII- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; VIII- Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; IX- Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; X- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; XI- Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; XII- Verificar e atestar óbito; XIII- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; XIV- Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; XV- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; XVI- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; XVII- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; XVIII- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.</p> |                         |    |              |
| 44 | Enfermeiro do PSF | <p>Exercer as atribuições de enfermeiro no âmbito do Programa Saúde da Família, notadamente, mediante a realização das seguintes atividades: I - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; II- Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, rescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas</p>  | Graduação em Enfermagem | 05 | R\$ 2.500,00 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|    |                               |  |                             |    |            |
|----|-------------------------------|--|-----------------------------|----|------------|
|    |                               | do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; III- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; IV- Executar assistência básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; V- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio; VI- Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica; VII- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; VIII- Organizar e coordenar as criação de grupos de controle de patologias, como hipertenso, diabéticos, de saúde mental, e outros; I- Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitário de Saúde sob sua responsabilidade; IX- Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; X- Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde; XI- Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde; XII- Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; XIII- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa. |                             |    |            |
| 45 | Auxiliar de Enfermagem do PSF | Exercer as atribuições de auxiliar de enfermagem, no âmbito do Programa Saúde da Família, notadamente, mediante a realização das seguintes atividades: I- Realizar procedimentos de enfermagem, dentro de suas competências técnicas e legais; II- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidades de Saúde da Família e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe; III- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde da Família; IV- Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção; V- Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico; VI-  | Curso Técnico em Enfermagem | 05 | R\$ 788,00 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|    |   |   |  |    |              |
|----|---|---|--|----|--------------|
|    |   | Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; VII- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento das Unidades de Saúde da Família; VIII- Realizar atividades de enfermagem, conforme competência legal, correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica; IX- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.  |  |    |              |
| 46 | Cirurgião -Dentista do PSF              | Exercer as atribuições de cirurgião-dentista, no âmbito do Programa Saúde da Família, notadamente, mediante a realização das seguintes atividades: I - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; II. Realizar os procedimentos clínicos definidos, nas normas regulamentares do programa; III. Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; IV. Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência assegurando seu acompanhamento; V. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; VI. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; VII. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; VIII. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; IX. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo à família, indivíduos ou grupos específicos de acordo com o planejamento local; X. Coordenar ações coletivas, voltadas à promoção e prevenção da saúde bucal; XI. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; XII. Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; XIII. Realizar atividades de educação de saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; XIV. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos membros que compõem a equipe de saúde bucal; XV. Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa. | Curso Superior de Odontologia                                    | 05 | R\$ 2.500,00 |
| 47 | Auxiliar de Consultório Dentário do PSF | Exercer as atribuições de Auxiliar de Consultório Dentário, no âmbito do Programa Saúde da Família, notadamente, mediante a realização das seguintes atividades: Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames  | Curso de Atendente de Consultório Dentário devidamente concluído | 05 | R\$ 788,00   |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|  |  |   |  |            |  |
|--|--|---|--|------------|--|
|  |  | e tratamentos; divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições princípios de higiene e cuidados alimentares; preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; executar tarefas correlatas de escritório; participar do treinamento do ACD; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACD; realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supragengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; na falta do auxiliar de consultório dentário, fazer o papel de ACD junto ao cirurgião dentista. | até o ato da contratação, com registro ou protocolo do registro no Conselho Regional Competente (CRO). |            |  |
|  |  | <b>TOTAL DE VAGAS</b>   |  | <b>277</b> |  |

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**3.1. Do Recrutamento de Candidatos:**

**3.1.1. Dos Editais do Concurso**

- Preparação das minutas dos editais necessários e adequados ao Concurso, considerando a distribuição das vagas por grupos de seleção ampla e restrita a portadores necessidades especiais, conforme disposições da legislação em vigor.
- Apresentação das minutas dos editais à CCP - Comissão do Concurso Público para aprovação.
- Encaminhamento de todos os editais à Contratante, no formato de publicação na Imprensa Oficial, para aprovação e posterior publicação.

**3.1.2. Da Inscrição de Candidatos**

- Definição do processo de inscrição, com a aprovação da CCP.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Produção de kit de inscrição, composto de Requerimento de Inscrição e Manual do Candidato. O Manual do Candidato conterà o edital de abertura das inscrições do Concurso na íntegra, os conteúdos programáticos, o cronograma previsto e todas as informações relacionadas ao Concurso.
- Recebimento de inscrições de candidatos, através da rede Internet, na página do Concurso, disponibilizando nela o kit de inscrição. A Contratada se responsabilizará por todo o processo de inscrição dos candidatos.

### 3.1.3. Da Convocação de Candidatos para as Provas

- Os candidatos se responsabilizarão de acompanhar a convocação pelos meios oficiais, bem como, de imprimirem o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), que deverá conter os seguintes dados relativos ao candidato: nome, número do documento de identidade, local de realização da prova, número de inscrição gerado pelo sistema computacional, cargo escolhido, local para onde concorre, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência), além de orientações para realização da prova.
- Disponibilização das informações constantes no CCI na rede Internet, na página do Concurso.

## 3.2. Seleção de Candidatos

### 3.2.1. Das Provas

- Da Composição e Elaboração das Provas Escritas
- Avaliação dos candidatos inscritos através de provas escritas.
- Definição dos conteúdos programáticos das disciplinas das provas, tendo em conta que deverão ser avaliadas as competências dos candidatos relativamente:
  - à percepção, à compreensão e à interpretação de textos em linguagem escrita verbal e não verbal;
  - à capacidade de percepção e raciocínio lógicos;
    - Contratação de profissionais para formação das bancas examinadoras, que tenham, pelo menos, a mesma qualificação do cargo a que se refere a prova da qual participará da respectiva elaboração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Elaboração de provas escritas com questões de múltipla escolha, contendo cinco opções de resposta, sem NDA ou equivalente, e somente uma correta. As provas para os cargos de todas as escolaridades deverão ter 40 (quarenta) questões, com valor igual de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) para os cargos que não se disponibiliza a prova de títulos e 0,20 (zero virgula vinte) para aqueles cargos que se permite a prova de títulos, conforme o caso.
- Realização de análise pedagógica das questões, quanto ao conteúdo e à forma;
- Realização de concurso público de provas e títulos, para as categorias em que a legislação vigente exija esta modalidade de ingresso, como, por exemplo os professores, nos termos do art. 67, inciso I da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Diagramação das provas por meio eletrônico.

### **3.2.2. Da Impressão das Provas**

- Utilização de gráfica apropriada à dimensão do Concurso.
- Impressão das provas, inclusive para portadores de necessidades especiais, utilizando pessoal técnico experiente e de absoluta confiança.
- Acondicionamento das provas em envelopes com lacres especiais, por sua vez acondicionados em malotes também com lacres codificados de segurança e guardados em cofre até o dia do seu transporte para o local da aplicação.
- Guarda no mesmo cofre de todo o material utilizado na impressão das provas, inclusive chapas, fotolitos, laser filmes, ou qualquer outro tipo de matriz utilizado, restos de papéis utilizados e cadernos de questões não aproveitados, até o dia da aplicação das provas.

### **3.2.3. Da Aplicação das Provas**

- Seleção de locais adequados, inclusive para os portadores de necessidades especiais, para aplicação das provas na sede do Município de Barra de Guabiraba.
- Alocação dos candidatos nos locais selecionados para aplicação de provas.
- Seleção e contratação da equipe de coordenação e fiscalização da aplicação das provas, inclusive médicos e profissionais de apoio, sendo 2 (dois) fiscais por sala.
- Elaboração, impressão e acondicionamento dos cartões de respostas das provas.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Preparação de todo o material a ser utilizado na aplicação das provas: relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala, termos de aplicação, material de escritório (lápis, caneta, borracha, elástico, etc.).
- Transporte, guarda e manutenção de sigilo das provas e do material necessário à sua aplicação.
- Aplicação das provas para todos os cargos no mesmo dia e horário.

### **3.3. Da Correção das Provas**

- Captura e armazenamento das opções assinaladas por cada um dos candidatos, em cada questão, através de processo óptico-eletrônico.
- Correção das provas através do sistema computacional, comparando as opções assinaladas pelos candidatos com o gabarito oficial e utilizando os critérios definidos no edital regulador do Concurso.

### **3.4. Dos Títulos**

- Avaliação dos títulos dos candidatos aos cargos que concorrerem para prova e títulos.
- Recepção da documentação de títulos.
- Análise de títulos somente dos candidatos aprovados na Prova Escrita.

### **3.5. Da Divulgação dos Gabaritos, dos Recursos e dos Resultados**

#### **3.5.1. Da Divulgação dos Gabaritos**

- Emissão e divulgação dos gabaritos das provas na rede Internet, na página do Concurso,
- Envio dos gabaritos no formato de publicação da Imprensa Oficial à Contratante, para verificação e posterior publicação.

#### **3.5.2. Dos Recursos**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Recebimento e protocolo dos recursos impetrados.
- Julgamento dos recursos, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso.
- Emissão e divulgação do resultado do julgamento dos recursos na rede Internet, na página do Concurso, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso.
- Elaboração de subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais e fornecimento de todas as informações necessárias, independente do término da participação.

### **3.5.3. Dos Resultados**

- Divulgação das notas e da classificação dos candidatos na rede Internet, na página do Concurso.
- Envio do material relativo aos resultados, em formato de publicação da Imprensa Oficial, à CGC, para que esta providencie a sua publicação.

### **3.6. Dos Produtos de Informação a serem Entregues:**

Constituem, entre eventuais outros, produtos de informação a serem entregues pela Contratada à Contratante, os seguintes:

- Relatórios finais impressos e em meio magnético, contendo:
- Estatísticas de incidências de marcação de cada item em cada questão;
- Candidatos aprovados e reprovados;
- Endereços dos candidatos aprovados.
- Cópias dos relatórios produzidos durante o Concurso.
- Base de dados informatizada de consulta a informação dos candidatos aprovados, tais como dados pessoais, opções no Concurso, nota nas disciplinas e a sua situação final.
- Relatório no formato da Resolução 17, para envio ao TCE/PE.
- Os arquivos relacionados ao concurso público deverão ser apresentados de forma clara e organizados em formato (PDF) que possibilite fácil operação e impressão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Envio de toda a documentação relativa ao Concurso, acondicionado em envelope com fechamento hot melt, para arquivamento nas dependências da Prefeitura Municipal de Barra de Guabiraba, por um período de 10 (dez) anos, de acordo com a determinação do TCE/PE.

### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São Obrigações da Contratada entre outras:

- I - Elaboração de todas as provas para avaliação dos candidatos inscritos;
- II - Correção das provas, que deverá se processar mediante processo computadorizado;
- III - Coordenação da fiscalização no dia da realização do concurso;
- V - Elaboração por ordem de classificação, de relação por cargo, dos candidatos aprovados com respectivas notas obtidas;
- VI - Fornecimento de Cartão de Inscrição para todos os candidatos;
- VII - Desenvolvimento e elaboração de quaisquer outros documentos necessários ao desenvolvimento do Concurso.
- VIII – Manter o Contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informando de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele.
- IX – Garantir o sigilo e a segurança necessários ao processo seletivo, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos etc.
- X – Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada.
- XI - Arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado.
- X - A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.
- XI – Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização do Contratante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- XII – Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.
- XIII – Comunicar, por escrito, imediatamente, ao Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.
- XIV – Apresentar relatório final detalhado de todos os serviços realizados, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos e os relatórios solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratado.
- XV – Deverá a Contratada comunicar à Comissão de Licitação e ao Fiscal do Contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração do conteúdo do sítio na Internet referente a este Concurso.
- XVI – Fornecer e manter atualizada a relação de equipe de profissionais destinada à prestação em tela (ficha de registro de cada profissional).
- XVII – Exigir de seus profissionais, quando circularem nas dependências do Contratante, o uso de crachá de identificação com o nome do portador, nome e/ou logotipo da empresa.
- XVIII – Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, a ser assinado também pelo Fiscal do Contrato, relatando todos os serviços realizados, considerando Cronograma Físico.

### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE entre outras:

- I - Realizar os pagamentos devidos pontualmente, conforme e nos prazos previstos neste contrato;
- II - Fornecer com a brevidade necessária, todas as informações solicitadas, relativas aos serviços a serem executados, e que de alguma forma devam ser repassados à Contratada;
- III - Convocar para o necessário treinamento, os servidores encarregados direta ou indiretamente pelo registro dos dados necessários à perfeita execução dos serviços da CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II  
MODELO PROPOSTA

À

Prefeitura Municipal de Barra de Guabiraba – PE.

CPL - Comissão Permanente de Licitação.

Referente: Tomada de Preços n.º 001/2015.

Processo Administrativo n.º 015/2015

Data e hora.

Prezados Senhores,

Pela presente submetemos à apreciação de V.S.as. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, declarando que:

1. Valores Propostos (máximo admitido):

| Nível de escolaridade         | Valor Inscrição: R\$ | Valor Inscrição por extenso |
|-------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| Superior                      |                      |                             |
| Médio                         |                      |                             |
| Fundamental                   |                      |                             |
| <b>Valor médio apurado(*)</b> |                      |                             |

\* O valor médio apurado será o resultado da soma dos três valores dividido por três.

2. Declaração:

No valor apresentado, estão inclusos todas as despesas, tais como: taxas, taxas bancárias; impostos; tributos; encargos trabalhistas; despesas com locomoção; hospedagem; alimentação; materiais diversos e todos os demais custos necessários a execução do objeto desta licitação.

3. Prazo de Validade: mínimo de 60 (sessenta) dias.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

(Nome e assinatura do representante legal)  
Nome da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO III**

**PROCURAÇÃO** (modelo)

OUTORGANTE: {Qualificação da empresa e do representante legal que assinará a procuração em seu nome (nome, endereço/razão social, etc.)}.

OUTORGADO: (Representante devidamente qualificado).

OBJETO: Representar a Outorgante no Tomada de Preços n.º 001/2015 Prefeitura Municipal de Barra de Guabiraba, PE.

PODERES: Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

(Nome e assinatura do representante legal)

Nome da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS MENORES (modelo)

À

Prefeitura Municipal de Barra de Guabiraba – PE.

CPL - Comissão Permanente de Licitação.

Referente:

Tomada de Preços n.º 001/2015.

Processo Administrativo n.º 015/2015

Data e hora.

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(ª) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_ e do CPF n.º \_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz( ).

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

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

(Nome e assinatura do representante legal)

Nome da Empresa:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO**

(Modelo)

À

Prefeitura Municipal de Barra de Guabiraba – PE.

CPL - Comissão Permanente de Licitação.

Referente:

Tomada de Preços n.º 001/2015.

Processo Administrativo n.º 015/2015

Data e hora.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA** que se responsabiliza pela sua disponibilidade para a execução do objeto do contrato decorrente do presente procedimento licitatório, na forma do art. 76 da Lei n.º 8.666/93.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

(Nome e assinatura do representante legal)

Nome da Empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO (Modelo)

À

Prefeitura Municipal de Barra de Guabiraba – PE.

CPL - Comissão Permanente de Licitação.

Referente:

Tomada de Preços n.º 001/2015.

Processo Administrativo n.º 015/2015

Data e hora.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no §2º do art. 32 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, alterado pela Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998, que inexistem, até a presente data, fatos impeditivos à sua habilitação no presente procedimento licitatório, obrigando-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

(Nome e assinatura do representante legal)

Nome da Empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR COM ÓRGÃO PÚBLICO (modelo)**

À

**Prefeitura Municipal de Barra de Guabiraba – PE.**

**CPL - Comissão Permanente de Licitação.**

**Referente:**

**Tomada de Preços n.º 001/2015.**

**Processo Administrativo n.º 015/2015**

**Data e hora.**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 87 c/c o parágrafo único do art. 97 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que não está suspensa, não é impedida e nem é declarada inidônea de licitar com Órgão Público.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

(Nome e assinatura do representante legal)

Nome da Empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
TÉCNICOS, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO,  
A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE  
GUABIRABA, PE, E DO OUTRO  
\_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO.

A **Prefeitura Municipal de Barra de Guabiraba-PE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Miguel Teixeira, s/nº, Centro, Barra de Guabiraba/PE, representado neste ato pelo seu prefeito, o Sr. **Antônio Carlos Lopes da Silva**, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob nº 053.846.894-71, portador da Cédula de Identidade nº 7.019.413- SSP/ PE, residente à Rua Laurentino Santos, n.º 67, Centro, Barra de Guabiraba/PE, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede à Rua \_\_\_\_\_, Na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ(MF) sob o N.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio gerente \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, N.º \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CPF(MF) sob o N.º \_\_\_\_\_, e da Carteira de Identidade N.º \_\_\_\_\_, SSP - \_\_\_\_\_, doravante denominado de **CONTRATADA**, em razão da **TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2015**, e conforme determinações contidas na Lei N.º 8.666/93, regente a nível nacional das licitações e contratos dos entes da administração pública, e que rege também este, ajustam e celebram entre si, o presente contrato administrativo de locação de serviços, que se regerá pelas cláusulas abaixo pactuadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - Constitui objeto deste contrato, a prestação de serviços técnicos e de Assessoria na execução e elaboração de Concurso Público de Provas, para preenchimento dos cargos que terão número de vagas e respectivos vencimentos, consoante Anexo I deste contrato.

1.1.- O presente contrato tem sua celebração vinculada ao resultado do **Tomada de Preços N.º 001/2015, Processo 015/2015**, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, como se transcrita aqui fosse.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

2.1 Pelos serviços a que se refere a cláusula primeira, a Contratada receberá o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para os cargos de nível superior; R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para os cargos de nível médio e R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para os cargos de nível fundamental.

2.2. Forma de pagamento: Os pagamentos serão efetuados na seguinte disponibilização: 20% após o encerramento das inscrições; 40% após aplicação das provas; 20% após resultado definitivo da prova objetiva e resultado provisório da prova de Títulos; e 20% após a homologação do resultado do concurso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.2.1 Será descontada do valor devido de cada parcela estabelecida no subitem 2.2, a taxa de recebimento do Boleto cobrada pelo Banco;

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

3.1 - O Prazo de vigência do presente Contrato é de 210 (duzentos e dez) dias, a contar da data de sua assinatura.

3.2 - Caso seja de conveniência e interesse das partes, o presente contrato poderá ser renovado por iguais períodos, mediante assinatura de termo aditivo, nos termos permissivos contidos no art. 57 II, da Lei 8.666/93

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São Obrigações da Contratada entre outras:

- I - Elaboração de todas as provas para avaliação dos candidatos inscritos;
- II - Correção das provas, que deverá se processar mediante processo computadorizado;
- III - Coordenação da fiscalização no dia da realização do concurso;
- V - Elaboração por ordem de classificação, de relação por cargo, dos candidatos aprovados com respectivas notas obtidas;
- VI - Fornecimento de Cartão de Inscrição para todos os candidatos;
- VII - Desenvolvimento e elaboração de quaisquer outros documentos necessários ao desenvolvimento do Concurso.
- VIII – Manter o Contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informando de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele.
- IX – Garantir o sigilo e a segurança necessários ao processo seletivo, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos etc.
- X – Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada.
- XI - Arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado.
- X - A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.
- XI – Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização do Contratante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

XII – Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.

XIII – Comunicar, por escrito, imediatamente, ao Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

XIV – Apresentar relatório final detalhado de todos os serviços realizados, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos e os relatórios solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratado.

XV – Deverá a Contratada comunicar à Comissão de Licitação e ao Fiscal do Contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração do conteúdo do sítio na Internet referente a este Concurso.

XVI – Fornecer e manter atualizada a relação de equipe de profissionais destinada à prestação em tela (ficha de registro de cada profissional).

XVII – Exigir de seus profissionais, quando circularem nas dependências do Contratante, o uso de crachá de identificação com o nome do portador, nome e/ou logotipo da empresa.

XVIII – Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, a ser assinado também pelo Fiscal do Contrato, relatando todos os serviços realizados, considerando Cronograma Físico.

### **CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE entre outras:

I - Realizar os pagamentos devidos pontualmente, conforme e nos prazos previstos neste contrato;

II - Fornecer com a brevidade necessária, todas as informações solicitadas, relativas aos serviços a serem executados, e que de alguma forma devam ser repassados à Contratada;

III - Convocar para o necessário treinamento, os servidores encarregados direta ou indiretamente pelo registro dos dados necessários à perfeita execução dos serviços da CONTRATADA;

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

6.1 O atraso injustificado ou não aceito pela fiscalização na prestação dos serviços em relação ao cronograma ou o descumprimento das obrigações estabelecidas, sujeitará a Contratada a multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e/ou por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

6.2 A CONTRATADA, pela inexecução, bem como impontualidade e atraso nos prazos neste contrato estipulados, ou qualquer forma de inadimplemento de suas obrigações, além de suas responsabilidades civil e criminal, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

a - advertência por escrito;

b - suspensão temporária do Cadastro de Prestadores de Serviços;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c - eliminação definitiva do Cadastro de Prestadores de Serviços;
- d - suspensão do pagamento;
- e - rescisão do contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO CONTRATUAL**

7.1 O presente contrato poderá ser rescindido no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios à vontade dos pactuantes e que tornem impossível a locação objeto deste instrumento.

7.2 A CONTRATANTE poderá rescindir o presente instrumento contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando isento do pagamento de qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a - infringência de qualquer obrigação ajustada;
- b - se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato;
- c - paralisar a locação contratada sem motivo justificado, a critério da CONTRATANTE;
- d - não executar a locação de acordo com o contido neste instrumento, ou, executá-la em desacordo com a fiscalização da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICIDADE**

8.1 Conforme disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei 8.666/93, a publicação do presente instrumento será efetuada em extrato, no local de costume, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, correndo à conta do Município de Barra de Guabiraba a respectiva despesa.

### **CLÁUSULA NONA – DO FORO**

9.1 – O foro da Comarca de Barra de Guabiraba, PE, será o competente para dirimir dúvidas ou questões oriundas da inobservância deste contrato.

E, por estarem de acordo, justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma e par uma única finalidade e efeito, juntamente com as testemunhas abaixo transcritas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**MUNICÍPIO DE BARRA DE GUABIRABA**

Antônio Carlos Lopes da Silva  
Prefeito

**EMPRESA** \_\_\_\_\_

Representante  
Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF: