



PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

EXPEDIENTE Nº. 007/2019-UL

O Município de Jacareí, por solicitação da Secretaria de Administração e Recursos Humanos e, através da Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios faz saber que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO (GLOBAL)** (menor lance), que será regido pelas Leis 8.666/93 e 10.520/02 e Decreto Municipal nº. 599/03, alterado pelo Decreto nº 050/05 e os Decretos Municipais nº.1/2017 e 639/2018 e Lei Complementar nº. 123/2006 no que couber.

O recebimento de todos os envelopes dar-se-á na Sala de Licitações do Paço da Cidadania, sito na Praça dos Três Poderes, 73, 1º andar, Jacareí, SP, da seguinte forma:

- **Recebimento dos envelopes:** impreterivelmente até as 09h00 do dia 21/02/2020;
- **Sessão de Credenciamento:** às 09h00 do mesmo dia e local.
- **Sessão de Abertura da Proposta:** ato contínuo ao Credenciamento.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução do Concurso Público para preenchimento de diversos cargos do município de Jacareí, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos para execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a efetivação das inscrições, elaboração de edital, de provas, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária para execução dos serviços., de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I.

1.2. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I - Termo de Referência
- Anexo I -A - Descrição das Atribuições
- Anexo I -B - Relação dos Cargos
- Anexo II - Declaração de conformidade
- Anexo III - Preço Estimado
- Anexo IV - Proposta Comercial
- Anexo V - Minuta do contrato
- Anexo VI - Termo de Ciência de Notificação
- Anexo VII - Declaração nos termos do artigo 4º, VII, da Lei nº.10.520/2002.
- Anexo VIII - Declaração de documentos à disposição do tribunal



2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer licitante poderá impugnar o ato convocatório.

2.1.1. Caberá a autoridade competente, auxiliada pelo setor técnico responsável, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

2.1.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

2.2. A interposição de eventuais impugnações ao edital deverá observar o disposto no art. 41, §§ 1º e 2º, da Lei 8666/93, devendo ser encaminhada à Pregoeira e protocolada junto à Unidade de Licitações, situada no 1º andar da Prefeitura de Jacareí, Praça dos Três Poderes, nº.73, Centro, no horário das 8h00 às 17h00.

2.2.1. Para efeitos de impugnação será considerada licitante toda e qualquer empresa que, tendo ou não retirado o edital, possua condições de atender o objeto licitado;

2.2.2. Não serão consideradas impugnações ou recursos encaminhadas por intermédio de e-mail, nem tampouco aquelas corretamente apresentadas mas recebidas intempestivamente ou em local distinto do supra indicado;

2.2.3. A interposição de impugnação por licitante não a impedirá de participar do certame, possuindo efeito suspensivo apenas no tocante aos atos que estejam diretamente relacionados à matéria impugnada.

3. DAS SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O CERTAME

3.1. Todas as informações, esclarecimentos e elementos relativos a esta licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão atendidos exclusivamente quando a solicitação seja efetuada por escrito e encaminhada à Unidade de Licitações, no Paço Municipal, 1º andar, endereço citado no preâmbulo deste edital ou via internet por meio do endereço eletrônico "licitacao@jacarei.sp.gov.br", no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.

3.1.1. A consulta como critério de aceitabilidade, deverá ser encaminhada em papel timbrado, assinada pelo representante legal da empresa consulente e endereçada à Pregoeira;

3.2. A Pregoeira responderá por escrito às questões pertinentes à licitação, sendo que a cópia do ofício será juntada no respectivo processo licitatório, após ter sido encaminhado para ciência de todas licitantes.

3.3. Não será levada em consideração nenhuma solicitação verbal, quer seja consulta, pedido de esclarecimento, reclamação ou entendimento técnico.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam às condições deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação.



4.2. Não poderão, contudo, participar as pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais das situações seguintes:

4.2.1. Estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, imposta pelo Município de Jacareí, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei 8666/93, ou em função de aplicação da penalidade prevista no artigo 7º da Lei 10.520/2002;

4.2.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei 8.666/93;

4.2.3. Encontrem-se falidas, por declaração judicial, ou estejam em processo de liquidação ou dissolução;

4.2.4. Tenham em seus quadros de sócios, dirigentes, funcionários, responsáveis técnicos, servidores públicos efetivos ou comissionados do Município de Jacareí, por vedação expressa do art. 9º, inciso III, da lei 8.666/1993.

4.2.5. Que se apresentarem sob a forma de consórcio;

4.2.6. Apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão-de-obra ou cujas atividades não possam ser enquadradas fielmente no disposto nos artigos 3º e 4º da Lei nº 5.764/71.

4.3. As condições acima aplicam-se igualmente à eventual empresa subcontratada.

4.4. As participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, das condições gerais e particulares da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os documentos abaixo relacionados **(em separado dos envelopes até o horário estabelecido no preâmbulo do edital)**, de modo a viabilizar a capacidade de intervenção da empresa proponente, em especial para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer, de desistir e de renunciar ao direito de interpor recursos e deverá ser apresentada procuração para o representante da licitante, observado o seguinte:

- a)** A procuração, se feita por instrumento particular, deverá estar com firma reconhecida, bem como acompanhada de documentação que comprove que o outorgante tem competência para delegar poderes;
- b)** Em se tratando de instrumento público, bastará a apresentação do traslado ou cópia autenticada;



- c) No caso de sócio-proprietário da empresa, deverá ser apresentada cópia do contrato social com todas as suas alterações ou a última, desde que consolidada, ou Certificado de Registro Cadastral do Município de Jacareí, onde conste o nome do representante legal com poderes para representar a empresa;

5.1.1. Em qualquer dos casos o representante deverá identificar-se perante à Pregoeira.

5.1.2. Será indeferido o credenciamento do representante sempre que não forem apresentados os documentos necessários à sua correta identificação ou quando for verificado que não possui poderes suficientes para praticar atos no decorrer da sessão.

5.1.3. Toda documentação mencionada acima, quando apresentada em cópia, deverá estar autenticada, com exceção do CRC que será autenticada pela Pregoeira quando apresentado junto com o original.

5.2. Também deverá ser apresentada uma DECLARAÇÃO, SOB AS PENAS DA LEI, DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002.

5.3. Se tratando de **microempresa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)**, deverá informar tal condição já na sessão de credenciamento, e para tanto, deverá ser apresentada declaração *informando que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, incisos I a XI, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014* (artigo 3º, § 6º da Lei Complementar nº 123/06) e também a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial **comprovando inscrição como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP** ou outro documento equivalente, para fins de aplicação dos efeitos das Leis supra.

5.4. Caso o licitante envie os documentos via postal deverá ser observado o padrão dos envelopes da proposta e habilitação (item 6), devendo enviar em apartado dos envelopes 01 e 02 os documentos para seu devido credenciamento.

5.4.1. Não poderá participar do certame a empresa que não enviar a documentação do credenciamento: Contrato Social e Declaração do item 5.2.

5.4.2. Em se tratando de ME/EPP apresentação do documento indicado no item 5.3 também deverá ser encaminhado para que se faça jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

5.5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação incorreta, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito e interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.



5.6. A entrega dos envelopes implica na total sujeição da licitante aos termos deste edital e de seus anexos.

5.7. Não serão considerados os envelopes apresentados após o prazo indicado no preâmbulo, bem como aqueles entregues a tempo, mas em local diferente do determinado, e que não tenham chegado à Pregoeira até o final do prazo de recebimento estabelecido.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Os interessados em participar da presente licitação deverão entregar, até o dia, hora e local designados no preâmbulo, 02 (dois) envelopes fechados e lacrados, os quais, além da Razão Social da firma licitante e dos dizeres "PREFEITURA DE JACAREÍ" deverão conter respectivamente o seguinte:

a) Pregão (Presencial) nº 002/2020 - Envelope nº 01 - Proposta Comercial

b) Pregão (Presencial) nº 002/2020 - Envelope nº 02 - Documentação

6.2. Os envelopes supra deverão conter, respectivamente, proposta comercial e documentação.

6.2.1. Os elementos constantes da proposta comercial deverão ser cotados conforme o Anexo I deste edital e nos termos do item 7 deste edital.

6.2.2. A documentação para habilitação deverá ser apresentada em conformidade com o estabelecido no item 9 – DA HABILITAÇÃO.

7. DAS CONDIÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A Proposta Comercial de cada proponente deverá ser apresentada em 1 (uma) via, devendo estar datada, rubricada e assinada pelo responsável legal da empresa licitante.

7.2. Os valores apresentados na Proposta Comercial devem se referir ao dia de sua apresentação perante à Pregoeira, conforme o qual será considerado como data de referência.

7.3. Os documentos que compõem a proposta deverão estar encerrados em envelope fechado e devidamente lacrado, indevassável, conforme estabelecido no item 6 retro.

7.4. A licitante deverá preencher, datar, assinar e carimbar, sem rasuras ou emendas, a sua Proposta Comercial, conforme o Anexo IV deste edital.

7.5. Na proposta comercial deverá constar:

a) o preço unitário e o preço total grafados em Reais (R\$), com até 02 (duas) casas decimais.



7.6. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da entrega dos documentos a qual será considerada, para todos os efeitos, a data designada para a apresentação dos envelopes.

7.7. O preço apresentado deverá ser fixo e irrevogável, já contemplado os eventuais descontos concedidos, e abrangendo todos os custos diretos e indiretos porventura decorrentes ou de qualquer forma relacionados com o objeto desta licitação (impostos, fretes, seguros, etc).

7.8. A mera apresentação da proposta implica por parte da licitante em sua concordância em assumir inteira responsabilidade pelo adequado e fiel cumprimento do objeto licitado, nos termos do presente edital e no total conhecimento das exigências editalícias, assim como no cumprimento de todos os requisitos da habilitação.

7.9. O Município de Jacareí estima que o objeto desta licitação esteja orçado no valor correspondente àquele demonstrado no Anexo III - Preço Estimado, sendo que serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento ou julgamento.

7.9.1. Ainda que inteligíveis os valores apresentados, serão desconsideradas eventuais anotações, ofertas de vantagem ou condições constantes na proposta e não previstas no ato convocatório.

8. DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES

8.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, e na presença dos interessados, será declarado pela Pregoeira o início da sessão de abertura dos envelopes, quando, então, serão credenciadas as licitantes e os representantes que se fizerem presentes, nos termos delineados neste edital.

8.1.1. As licitantes far-se-ão representar nas sessões por apenas 1 (um) procurador ou pessoa expressamente credenciada. Não será admitido que duas ou mais empresas sejam representadas por único representante.

8.2. Fica facultado à Pregoeira, a qualquer momento, para a adequada análise e julgamento da documentação e da proposta apresentadas, consultar técnicos ou especialistas na área do objeto da licitação, bem como providenciar uma Equipe de Apoio, permitindo inclusive sua participação na abertura dos envelopes, sendo vedada a inclusão de novos documentos ou informações que deveriam constar originariamente nos envelopes, à exceção de documentação complementar necessária para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista caso a licitante seja uma microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) nos termos do artigo 42 da Lei Complementar nº 123/06.

8.3. Em primeiro lugar serão abertos os envelopes de nº 01 - Proposta Comercial seguida da imediata verificação de sua conformidade com os requisitos deste edital, observadas as determinações do item 7 e do Anexo IV – Proposta Comercial.



8.4. A pregoeira verificará as propostas de preços apresentadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que apresentem preço acima do estimado para contratação e aquelas manifestamente inexequíveis, assim entendido o que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços de mercado, bem como demais situações previstas no artigo 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

8.4.1. Fica facultado à pregoeira, nos casos em que julgar necessário para o fim de verificar a exequibilidade do preço proposto, proceder as diligências que entender pertinente a sua comprovação.

8.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação da licitante ou de seu representante.

8.6. Em caso de divergência entre o preço unitário e o valor total da proposta apresentada pela licitante, fica facultado à Pregoeira proceder a operação matemática necessária para se obter coerência na proposta, devendo ser levado em consideração o preço unitário proposto, o qual servirá de base para quaisquer resultados obtidos, bem como para efeito de posterior contratação.

8.7. As propostas válidas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preços, quer seja global ou por itens, conforme o caso.

8.7.1. Havendo empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio para definição da classificação provisória, definindo a ordem para as licitantes ofertarem o primeiro lance.

8.7.2. Uma vez definida a classificação provisória, a Pregoeira identificará todas as propostas cujo preço seja até 10% (dez por cento) superior ao da menor proposta.

8.7.3. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições retro descritas, serão identificadas as 3 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços ofertados.

8.7.4. O fato de existir apenas uma ou duas propostas válidas, mesmo após os procedimentos supra, não inviabiliza o pregão, sendo facultada à Pregoeira a negociação de preço com a(s) licitante(s) remanescente(s).

8.8. Uma vez definida a classificação provisória, bem como identificadas as propostas das licitantes que participarão da fase competitiva, os representantes dessas licitantes serão convidados a formular lances verbais, obedecida a ordem sequencial previamente definida pela Pregoeira, iniciando-se a partir do autor da proposta classificada com o maior preço, seguindo-se os demais em ordem decrescente de valor.

8.8.1. A Pregoeira abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados.

8.8.2. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.



8.8.3. A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pela Pregoeira ou, se o representante não estiver presente na sessão de lances, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativas ao item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

8.8.4. Caso não se realize lances verbais serão verificadas as conformidades da proposta que oferecer menor preço com o parâmetro de preço estimado pela Administração, bem como sua exequibilidade.

8.9. Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final da sessão, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

8.10. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao objeto, valor e exequibilidade, caberá à Pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade ou não.

8.11. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.12. Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

8.12.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar o lance ou proposta de preço, se for o caso, inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos da convocação feita pela Pregoeira, sob pena de preclusão.

8.12.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada dentro do previsto no item **8.12.1** do edital, não fizer jus ao benefício a ela concedido nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, caberá a outra microempresa ou empresa de pequeno porte, logo a seguir classificada, apresentar lance invocando o regime da Lei Complementar supra, e assim sucessivamente.

8.12.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

8.13. Não consistirá causa de desclassificação irregularidade formal que não afete o conteúdo ou idoneidade da proposta comercial.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação na presente licitação será exigida comprovação de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e outras comprovações, conforme discriminado nesta seção, apresentadas em envelope fechado e devidamente lacrado, indevassável, trazendo em seu exterior os dizeres de identificação da licitante e aqueles pré-estabelecidos no **item 6** deste edital.



9.2. Todos os documentos farão parte integrante do processo de licitação e deverão ser apresentados em cópia legível autenticada ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Em todas as hipóteses referidas neste anexo, não serão aceitos protocolos ou documentos com data de validade vencida. No caso de documentos produzidos em outro país, será aceita a entrega do documento original ou via autenticada por cartório brasileiro, com o Apostilamento de Haya e sua tradução juramentada nos termos do Decreto Legislativo 148/2015.

9.3. Em todas as hipóteses referidas nesta seção, não serão aceitos protocolos ou documentos com data de validade vencida.

9.3.1 **A Pregoeira NÃO autenticará as cópias dos documentos apresentados, com exceção de cópia do Certificado de Registro Cadastral do Município de Jacareí devidamente acompanhado de seu original.**

9.3.2. **A autenticação dos demais documentos poderá observar a Portaria nº 2635, de 07 de fevereiro de 2019, da SARH, não se admitindo qualquer autenticação após o início de sessão de credenciamento, visando assegurar a celeridade no andamento dos trabalhos do certame.**

9.4. Para o procedimento licitatório será considerada como válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

9.5. A licitante que vier a efetivar o contrato com o Município de Jacareí será obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que trata este anexo.

9.6. Serão habilitados os licitantes que vierem a apresentar, na forma estipulada, os documentos exigidos para a demonstração da sua capacitação jurídica, técnica e econômico-financeira, bem como da sua regularidade fiscal mediante apresentação dos seguintes documentos:

9.7. Os documentos exigidos para habilitação (envelope nº. 02) são:

9.7.1. Personalidade Jurídica:

- a) Registro comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor consolidados e/ou última alteração consolidado, ou todas elas, caso não consolidados, devidamente registrados no caso de sociedade comercial e, quando sociedade por ações, deverá também ser apresentado ato regularmente arquivada da assembleia da última eleição de seus administradores;
- c) Prova de inscrição de ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente;



- e) Declaração da empresa nos exatos termos do Anexo II, podendo ser apresentada em formulário próprio do Município, ou compatível, desde que possua o mesmo formato, **todos** os itens, e na mesma ordem constante do citado anexo.

9.7.2. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição na Fazenda Estadual, **se o caso**;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes da Fazenda Municipal da sede da licitante referente à atividade compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante (mobiliário);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- g) Prova de regularidade perante o FGTS, através de certidão em vigor expedida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.

9.7.2.1. Para os efeitos da alínea “e” do subitem 9.7.2, sendo o caso de empresa domiciliada no Estado de São Paulo deverá ser apresentada a comprovação de regularidade emitida pela Procuradoria Geral do Estado **e a Certidão de Débitos não inscrita na Dívida Ativa, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado.**

9.7.3. Regularidade Trabalhista:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos Negativa (Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011).

9.7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.7.4.1. Comprovação de aptidão para atender o objeto da presente licitação, o que dar-se à por meio de atestado(s) fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante já executou anteriormente concurso público, correspondente a 50% do número estimado de inscrição, nos termos da Súmula nº. 24 do TCE/SP.



9.7.4.1.2. Para o pleno atendimento do item 9.7.4.1 somente será (ão) considera(s) o(s) atestado(s) de capacidade técnica indique(m) a que contrato se refere(m), a vigência c-ontratual e a especificação dos serviços prestados em consonância com o objeto da presente licitação e, no mínimo:

;

- a) nome da contratante;
- b) período dos serviços atestados;
- c) local de prestação dos serviços;
- d) identificação do contrato (tipo ou natureza);
- e) serviços executados (com respectivos totais);
- f) nome do(s) responsável(is) técnico(s);

9.7.4.1.3. Será aceita a apresentação de atestados que se complementem, desde que referentes a serviços executados à mesma época e que a análise de sua totalidade atenda o objeto licitado.

9.7.5. Qualificação Econômico-Financeira:

9.7.5.1. Certidão Negativa de Falências, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais, expedida pelo Distribuidor Judicial da Comarca onde se situa a pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para abertura dos envelopes, conforme artigo 99 da Lei nº 11.101/05;

9.7.5.1.1. a empresa que estiver em recuperação judicial ou extrajudicial (certidão positiva) deverá, juntamente com a certidão, apresentar o seu plano de recuperação judicial ou extrajudicial por meio de certidão de objeto e pé ou homologação judicial do plano, conforme o caso, nos termos dos artigos 58 e 165 da Lei nº 11.101/2005;

9.7.5.1.2. no plano de recuperação deverá constar expressamente a previsão de participação da empresa em contratações públicas, bem como evidenciar que foi acolhido judicialmente, demonstrando claramente a viabilidade econômica da mesma;

Observação:

9.8. Caso não seja exigível da empresa possuir algum dos documentos elencados em função de atividade específica que exerça, deverá ser apresentada declaração em nome da própria empresa nesse sentido.

9.9. O Certificado de Registro Cadastral do Município de Jacareí substitui os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” do subitem 9.7.1, alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 9.7.2, bem assim como as certidões citadas nas alíneas “d”, “e”, “f”, “g” do subitem 9.7.2, alínea “a” do subitem 9.7.3 e item 9.7.5.1, **se, respectivamente, as que foram apresentadas para o cadastramento estiverem com a data de validade vigente**, caso contrário, essas certidões devidamente atualizadas deverão ser apresentadas.

9.10. Toda documentação da licitante deverá se referir ao número de CNPJ da pessoa jurídica que efetivamente irá fornecer o bem ou prestar os serviços, quer seja matriz quer seja filial (artigo 75, § 1º, Lei nº 10.406/02 - Código Civil Brasileiro).



9.11. Tratando-se de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) estas deverão apresentar a documentação relativa à regularidade fiscal e/ou trabalhista, ainda que hajam restrições, impropriedades ou pendências na citada documentação.

9.11.1. No caso do item supra, a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** que apresente qualquer restrição nos documentos relativos à sua regularidade fiscal e/ou trabalhista terá, nos termos do artigo 42 da Lei Complementar 123/2006, o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua declaração como vencedora para apresentar a respectiva documentação.

10. DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

10.1. Concluída a fase de habilitação e constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital referentes à documentação, será a licitante classificada em primeiro lugar habilitada.

10.1.1. Se a licitante classificada em primeiro lugar for considerada inabilitada, a Pregoeira examinará a documentação das demais licitantes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital, a qual será declarada habilitada.

10.1.2. Antes da classificação definitiva é facultado à Pregoeira negociar diretamente com as proponentes para que seja obtido o melhor preço.

10.2. Declarada(s) a(s) vencedora(s) e realizada a classificação definitiva das propostas quaisquer licitantes, inclusive as que não tiverem sido de início classificadas, poderão manifestar imediata e motivadamente a decisão de recorrer de qualquer dos atos da Pregoeira, nos seguintes termos:

10.2.1. A licitante poderá interpor seu recurso oralmente, o que deverá constar em ata;

10.2.2. Caso não deseje interpor verbalmente suas razões, uma vez que manifeste sua intenção de recorrer, poderá apresentar nos termos da presente seção.

10.2.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios, a juízo da Pregoeira, ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pela licitante.

10.3. A ausência de manifestação imediata e motivada das licitantes, ainda que interpeladas pela Pregoeira implicará na decadência do direito de recurso.

10.3.1. O prazo para interposição de recursos no procedimento licitatório será de 3 (três) dias úteis, findo o qual as demais licitantes serão comunicadas de sua existência, abrindo-se prazo de 3 (três) dias úteis para eventual impugnação ao recurso, e, após, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para manter ou reconsiderar sua decisão.

10.3.2. O recurso endereçado à própria Pregoeira e protocolado junto à Unidade de Licitações, situada no 1º andar da Prefeitura Municipal de Jacareí, Praça dos Três Poderes, 73, Centro.



10.3.3. Uma vez tomada a decisão, o recurso será encaminhado à autoridade competente para decisão final, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, nos termos dos Decretos Municipais nº 1/2017 e 639/2018.

10.4. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas, bem como das classificadas que não foram declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia da Administração pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da homologação do certame, sendo que os envelopes que não forem retirados após decorrido esse prazo serão permanentemente inutilizados.

10.5. É facultada à Pregoeira, a devolução do envelope 02 – Habilitação das empresas desclassificadas, ou daquelas classificadas, porém, não vencedoras, desde que não haja nenhuma manifestação de interposição de recurso ou qualquer fato que impeça a adjudicação do certame em única sessão e assim concluir que não há necessidade da retenção de tais documentos.

10.6. A empresa vencedora deverá apresentar nova proposta devidamente atualizada com o valor do último lance.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso.

11.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente, após a manifestação da Chefia de Gabinete e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora pela Pregoeira.

11.3. Havendo recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação do objeto desta licitação dar-se-á mediante assinatura do contrato, nos exatos termos da minuta integrante deste edital (Anexo V), e dele fará parte, como se transcrito estivesse, eventual termo de referência ou quaisquer outros documentos integrantes do procedimento licitatório e indispensáveis para plena compreensão do mesmo.

12.2. A licitante considerada vencedora será convocada para, num prazo de 3 (três) dias úteis, assinar o contrato (Anexo V), bem como o respectivo Termo de Ciência de Notificação (Anexo VI), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 e 87 da Lei 8666/93, aplicadas nos moldes do item 16 e seguintes deste edital.



12.2.1. A formalização de que trata o item anterior dar-se-á nas dependências da Unidade de Contratos e Convênios/DLCC/SARH, no Paço da Cidadania, nos termos do art. 60 da Lei Licitação, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação.

12.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

12.2.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

12.3. Caso a empresa adjudicatária não apresente a documentação necessária, caso a licitante vencedora, injustificadamente, não aceite assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidas, a ocorrência de qualquer dessas situações implicará na decadência do direito à contratação ficando caracterizada o descumprimento total das obrigações assumidas com relação ao objeto da licitação (artigo 81, caput, Lei nº 8.666/93), sujeitando-se ainda à possibilidade de aplicação das penalidades previstas no item 16.

12.3.1. Em caso de a convocada não assinar o contrato é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira classificada ou revogar a licitação.

12.3.2. Para as licitantes convocadas nestas condições, em caso de recusa, não se aplicam as sanções previstas no item 12.2 supra.

12.3.3. A contratação das demais convocadas fica vinculada à análise da documentação de habilitação contida no envelope de nº 02, a qual deverá atender às exigências editalícias.

12.4. Caberá à licitante vencedora, por meio de procuração, contrato social, CRC ou documento equivalente, indicar seu representante legal, devidamente qualificado, com poderes para assinar o contrato, ficando a documentação comprobatória arquivada nos autos do processo licitatório, na Prefeitura de Jacareí.

12.5. Quando da contratação, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de qualificação apresentadas no processo licitatório.

13. PRAZO, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O objeto desta licitação será prestado sob o regime de execução indireta de empreitada por preço unitário devendo ser executado na conformidade com os anexos do presente, respeitando, inclusive, o prazo ali fixado.

13.2. O objeto licitado será recebido e conferido pelo Setor Requisitante da seguinte maneira:



- a) Provisoriamente, mas com efeito imediato, até o 5º (quinto) dia útil, e dentro desse prazo deverá ser verificado sua conformidade com a especificação constante da Proposta Comercial, bem como a correção do documento fiscal;
- b) Definitivamente, após o recebimento provisório ressalvado os casos de incorreção no objeto ou no competente documento fiscal, quando interromper-se-á o prazo para a sua regularização.

13.3. O serviço, ou sua parcela, executado em desacordo com as especificações, contendo vícios, defeitos, incorreções ou diverso das condições propostas, deverá ser objeto de revisão em até, no máximo, **24 (vinte e quatro) horas** contados, a partir da comunicação feita pelo Setor Requisitante, sem qualquer ônus adicional.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Pela prestação dos serviços técnicos especializados especificados na presente licitação fica a licitante vencedora autorizada a cobrar diretamente de cada candidato, no ato da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material, recursos humanos e serviços.

14.2. Com o recebimento dos valores supra a licitante vencedora assumirá todas as despesas do objeto licitado.

14.3. O valor da inscrição a ser cobrado de cada candidato será aquele definido na classificação definitiva da licitação.

15. RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato poderá ser rescindido pela ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei 8666/93.

15.2. A rescisão poderá se dar de modo unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplemento das partes ou conveniência para a Administração, respeitadas suas consequências legais, nos moldes dos arts. 79 e 80 da Lei 8666/93.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa e observando-se o item 16.2 deste Edital e da disciplina correlativa no respectivo contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, aplicar as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) moratória aplicada por dia de atraso injustificado no percentual de 0,5% até o 5º (quinto) dia e de 1,0% a partir do 6º (sexto) dia, tendo como valor de referência o valor adjudicado, da Autorização de Fornecimento/Serviço, nota de empenho ou outro instrumento hábil, contabilizado até o máximo de 15 (quinze) dias, após o qual



será considerado inexecução parcial sujeito à aplicação das demais penalidades descritas nesta seção.

b.2) de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta da licitante, caso retire sua proposta após sua convocação para entrega da documentação de habilitação. No caso de proposta com valor irrisório, a multa será calculada sobre o valor da proposta vencedora.

b.3) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta em decorrência da não entrega das amostras no prazo estipulado ou no caso de sua reprovação, quando exigida.

b.4) de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta, caso a licitante não comprove as condições de habilitação, quando convocada.

b.5) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta no caso da proponente vencedora se recusar a assinar ou retirar o Instrumento Contratual, nota de empenho, Autorização de Fornecimento/serviço ou outro instrumento hábil dentro do prazo estabelecido no item 13.2 deste Edital, podendo ser aplicada, conforme o caso e a juízo da autoridade competente, as demais sanções previstas nesta seção, nos termos da lei.

b.6) de até 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta caso o atraso na devolução das vias do instrumento contratual seja superior a 05 (cinco) dias corridos, podendo ser prorrogado a pedido, pelo mesmo período, desde que por motivo justo e devidamente aceito pela Administração;

b.7) de 30% (trinta por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total contratado;

b.8) de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o montante não cumprido do contrato.

c) Suspensão do direito de licitar e de contratar com a Prefeitura de Jacareí por período a ser definido na oportunidade de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitando o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante o Município, nos termos da lei.

16.1.1. Será impedido de licitar e contratar o licitante que, a juízo da autoridade competente, pelo prazo de até 5 (cinco) anos:

1) não celebrar o contrato quando convocado dentro do prazo da validade da sua proposta;



- 2) deixar de apresentar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 3) ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- 4) não manter a proposta, injustificadamente;
- 5) comportar-se de modo inidôneo;
- 6) fizer declaração falsa;
- 7) cometer fraude fiscal;
- 8) falhar ou fraudar na execução do contrato.

16.1.2. Sendo o caso de impedimento de licitar descrito no item anterior, ocorrerá o descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Jacareí e no SICAF, pelo prazo da penalidade aplicada garantindo-se o direito prévio de defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Jacareí e de 10 (dez) dias na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.3. As sanções previstas no item 16.1, letras “a”, “c”, “d” e item 16.1.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 16.1, letra “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.4. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o APENADO deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da Publicação do Termo de Aplicação da Penalidade, findo os quais, não sendo constatado pagamento nos termos do item 16.4.1, esta será cobrada administrativa ou judicialmente, ou, ainda, conforme o caso, descontadas no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

16.4.1. O pagamento da multa será recolhido aos cofres do Município de Jacareí mediante guia de recolhimento oficial.

16.5. A definição da(s) penalidade(s) a serem aplicada(s) será de responsabilidade do Secretário da pasta responsável pela execução do objeto a ser contratado.

16.6. A aplicação de quaisquer penalidades inicia-se com a notificação da licitante ou contratada, descrevendo os fatos e indicando a penalidade que será aplicada, abrindo-se o prazo de defesa prévia nos termos do item 16.2 deste Edital.

16.7. Não havendo, após regular notificação, justificativa dentro do prazo estipulado para sua defesa, presumir-se-ão verdadeiros e aceitos os termos lá descritos.



16.8. Da penalidade aplicada caberá recurso à Autoridade Competente no prazo de 5 (cinco) dias úteis e, se tratando de processo visando a declaração de inidoneidade, o prazo de 10 (dez) dias úteis para o respectivo pedido de reconsideração.

16.9. A aplicação de multas nos termos do item 16.1 não impede que o MUNICÍPIO rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no Edital e na Lei.

16.10. O pagamento da(s) multa(s) não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Administração.

16.11. Não sendo pagas as multas no prazo previsto no item anterior, haverá a incidência de juros de mora, nos termos estabelecidos no artigo 406 da Lei 10.406/02 - Código Civil.

17. DA ANTICORRUPÇÃO

17.1. Na execução do presente contrato é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à Contratada e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;

c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou

e) De qualquer maneira fraudar o presente contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015 (e posteriores alterações), bem como quaisquer outras leis regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no presente edital e futuro contrato.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Pregoeira, eventualmente ouvidos os órgãos técnicos e especializados, e suas decisões serão ratificadas pela autoridade superior.

18.2. O edital na íntegra é disponibilizado aos interessados no site da Prefeitura www.jacarei.sp.gov.br ou solicitado junto à Unidade de Licitações o respectivo arquivo eletrônico, devendo o solicitante trazer consigo mídia eletrônica (CD) para cópia do arquivo.



18.3. O veículo oficial de divulgação da Administração é o “Boletim Oficial do Município de Jacareí”, veiculado semanalmente, e através do qual dar-se-á toda a publicidade obrigatória relativa à licitação.

18.3.1. Fica constituído como obrigação das empresas participantes o acompanhamento das publicações contidas no Boletim Oficial do Município de Jacareí.

18.3.2. Ressalvadas as decisões cuja publicação na Imprensa Oficial seja obrigatória, a critério do Pregoeiro tais decisões poderão também ser divulgadas da seguinte forma:

- a) na sessão de abertura de envelopes;
- b) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas empresas participantes.

18.3.3. A disponibilização do Boletim Oficial do Município de Jacareí se dá através da forma digital, podendo ser acessado gratuitamente através do site do Município de Jacareí, por meio do seguinte link: <http://www.jacarei.sp.gov.br>

18.4. É de única e inteira responsabilidade das empresas participantes o correto e preciso fornecimento e atualização de seu endereço, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e demais códigos de acesso dos meios de comunicação à distância a serem utilizados pela Administração para contato, sendo que esta não poderá ser responsabilizada por falta de comunicação por conta de fornecimento de dados imprecisos ou falta de sua atualização.

18.5. Esta licitação poderá ser revogada por interesse da PREFEITURA DE JACAREI, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que a licitante tenha direito a qualquer indenização.

18.6. Qualquer modificação no presente edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

18.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Presencial.

18.9. A subcontratação parcial do objeto só será permitida após prévia e expressa anuência da Administração Municipal, sendo vedado, em todo caso, sua subcontratação total.

18.10. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente edital, o lance é considerado proposta de preços.



18.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da PREFEITURA DE JACAREÍ, a finalidade e a segurança da contratação.

18.12. A participação na presente licitação, por meio da apresentação de proposta na forma especificada no presente Edital, não propiciará ao licitante vantagem, remuneração, ou indenização a qualquer título.

18.13. Quaisquer informações complementares sobre o presente edital e seus anexos poderão ser obtidas pelo telefone (12) 3955-9045 / 9050 ou ainda na PREFEITURA DE JACAREÍ / UNIDADE DE LICITAÇÕES, 1º Andar, localizado na Praça dos Três Poderes, 73, Jacareí- SP, CEP 12.327-903.

18.14. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o de Jacareí/SP.

18.15. Para conhecimento do público expede-se o presente edital que, em resumo, foi publicado no Boletim Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado e no Jornal Gazeta de São Paulo.

Jacareí, 05 de fevereiro de 2020

CARLOS FELIPE SEPINHO APPARECIDO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução do Concurso Público para preenchimento de diversos cargos do município de Jacareí, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos para execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a efetivação das inscrições, elaboração de edital, de provas, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária para execução dos serviços.

O Concurso Público é destinado ao preenchimento de vagas para os cargos conforme quadro abaixo:

Cargo	Vencimentos	Carga Horária Semanal	Vagas			Requisitos
			Total	PCD	Ampla concorrência	
ENSINO MÉDIO COMPLETO						
Agente de Combate às Endemias**	R\$ 2.005,53	40h	04	-	04	Ensino médio completo + certificado de conclusão com aproveitamento do curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas
Agente Social*	R\$ 2.005,53	40h	02	-	02	Ensino médio completo + experiência mínima de 01 (um) ano de trabalho sócio educativo com crianças e/ou adolescentes
Auxiliar em Saúde Bucal*	R\$ 1.408,63	40h	04	-	04	Curso Técnico de Auxiliar em Saúde Bucal com registro do Conselho Federal de Odontologia + inscrição no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerça suas atividades
Fiscal Sanitário*	R\$ 2.269,89	40h	02	-	02	Ensino médio completo
Técnico de Enfermagem*	R\$ 2.005,53	40h	04	-	04	Ensino Técnico em Enfermagem + registro no COREN + experiência mínima de 2 (dois) anos.
Técnico de Laboratório*	R\$ 2.005,53	40h	01	-	01	Curso de Técnico de Laboratório + Experiência mínima de 01 (um) ano



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Assistente Social*	R\$ 2.573,61	30h	04	-	04	Superior completo em Serviço Social + registro no CRESS.
Bibliotecário*	R\$ 3.785,74	40h	01	-	01	Superior completo em Biblioteconomia + registro no CRB
Biomédico*	R\$ 2.924,41	30h	01	-	01	Curso Superior em Ciências Biológicas modalidade médica (Biomedicina) ou habilitação legal equivalente + registro no Conselho Regional respectivo + experiência de 1 (um) ano
Contador*	R\$ 3.208,14	40h	01	-	01	Curso Superior em Ciências Contábeis + registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.
Dentista 20h- Cirurgia E Traumatologia Buco Maxilo Facial*	R\$ 3.785,74	20h	01	-	01	Superior completo em Odontologia+ Especialização + registro no CRO
Dentista 20h- Endodontia*	R\$ 3.785,74	20h	01	-	01	Superior completo em Odontologia + Especialização + registro no CRO
Dentista 20h- Estomatologia*	R\$ 3.785,74	20h	01	-	01	Superior completo em Odontologia + Especialização + registro no CRO
Dentista 20h- Odontopediatria*	R\$ 3.785,74	20h	01	-	01	Superior completo em Odontologia + Especialização + registro no CRO
Dentista 20h- Especialidade em PCD's*	R\$ 3.785,74	20h	01	-	01	Superior completo em Odontologia + Especialização + registro no CRO
Dentista 20h- Periodontia*	R\$ 3.785,74	20h	01	-	01	Superior completo em Odontologia + Especialização + registro no CRO
Dentista 20h- Especialidade em Prótese*	R\$ 3.785,74	20h	01	-	01	Superior completo em Odontologia + Especialização + registro no CRO
Dentista 40h*	R\$ 7.417,47	40h	04	-	04	Superior completo em Odontologia + registro no CRO
Enfermeiro*	R\$ 2.573,61	40h	04	-	04	Superior completo em Enfermagem + registro no COREN + experiência mínima de 1(um) ano.



Engenheiro Civil- Área Sanitária*	R\$ 3.785,74	40h	01	-	01	Superior completo em Engenharia Civil + registro no CREA + especialização em Sanitarismo/Saúde Pública + experiência mínima de 1(um) ano.
Farmacêutico*	R\$ 2.269,89	20h	01	-	01	Superior completo em Farmácia + registro no CRF + experiência mínima de 01 (um) ano em manipulação
Fisioterapeuta*	R\$ 2.924,41	30h	01	-	01	Superior completo em Fisioterapia + registro no CREFITO + experiência de mais de 01(um) ano na área.
Fonoaudiólogo*	R\$ 2.924,41	30h	02	-	02	Superior completo em Fonoaudiologia + registro no CREFONO + experiência mínima de 02(dois) anos.
Nutricionista*	R\$ 2.573,61	40h	02	-	02	Superior completo em Nutrição + registro no CRN
Professor de Educação Física*	R\$ 1.775,19	20h	01	-	01	Superior completo em Educação Física + Registro no CREF
Professor 36h**	R\$ 2.902,26	36h	04	-	04	Curso Superior em Pedagogia (Licenciatura Plena) devidamente reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação.
Professor 30h**	R\$ 2.418,56	30h	04	-	04	Curso Superior em Pedagogia (Licenciatura Plena) devidamente reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação.
Professor 30h – Educação Especial**	R\$ 2.418,56	30h	02	-	02	Curso Superior em Pedagogia (Licenciatura Plena) com habilitação em Educação Especial ou Curso Superior em Educação Especial.
Professor- Artes**	R\$ 2.418,56	30h	02	-	02	Curso Superior em Artes (Licenciatura Plena) devidamente reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação.
Professor - Educação Física**	R\$ 2.418,56	30h	02	-	02	Curso Superior em Educação Física (Licenciatura Plena) devidamente reconhecidos pelo MEC - Ministério da Educação e registro no CREF.
Psicólogo*	R\$ 2.573,61	30h	04	-	04	Superior completo em Psicologia + registro no CRP.
Terapeuta ocupacional*	R\$ 2.573,61	30h	02	-	02	Superior Completo em Terapia Ocupacional + registro no CREFITO + experiência mínima de 02(dois) anos na função.

* A ser publicado no Edital 001/2020

** A ser publicado no Edital 002/2020



2. JUSTIFICATIVA: O presente memorial visa avaliar, selecionar e classificar candidatos para admissões nos cargos disponíveis relacionados e especificados neste memorial, conforme estabelece o art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Caberá à CONTRATADA cumprir todas as exigências técnicas legais para realização do Concurso, como:

a) Obedecer ao cronograma elaborado em conjunto com a Prefeitura de Jacareí, incluso no presente termo de referência, devendo ser observado o prazo de envio dos arquivos para publicação no Boletim Oficial;

b) Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos para realização do Concurso Público, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo;

c) Elaborar o edital de abertura do Concurso e seus anexos. Estes serão submetidos à apreciação da Comissão do Concurso Público da Prefeitura de Jacareí e que dentre outras informações, deverá conter os programas das matérias do Concurso Público, com a definição da bibliografia e a indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos;

d) Possuir profissionais devidamente habilitados para elaboração e aplicação das provas, compreendendo a confecção do caderno de prova e folha de respostas, sendo estes de inteira confiança da CONTRATADA;

e) Elaborar as provas objetivas, que deverão conter questões que estejam conforme o nível de escolaridade exigido, bem como com a descrição prevista na Legislação Municipal vigente;

f) Arcar com despesas de publicação em outros meios de comunicação que a CONTRATADA julgar necessário;

g) Selecionar, verificar, providenciar e divulgar os locais para aplicação das provas, a realizar-se no município de Jacareí, para ciência e convocação dos candidatos;

h) Elaborar e disponibilizar a relação de inscritos e a lista por ordem de classificação dos candidatos aprovados e reprovados, com as respectivas notas obtidas em Lista Geral e Lista Especial; considerando os critérios de desempate da prova objetiva, indicando para tanto a coluna contendo a data de nascimento do candidato;

i) Disponibilizar em site próprio todas as informações pertinentes ao concurso, prestar esclarecimentos de dúvidas, expedir comunicados e convocações via e-mail aos candidatos;

j) Apreciar e deferir ou indeferir recursos interpostos pelos candidatos naquilo que se refira ao escopo do Concurso, fornecendo relatório dos candidatos recursantes;



k) Apresentar à Prefeitura de Jacareí o resultado completo com toda a documentação pertinente ao Concurso: o edital, as provas, os gabaritos preenchidos pelos candidatos, as listas de resultados e de classificação, os recursos interpostos, os deferimentos e/ou indeferimentos havidos e o relatório final, até o prazo máximo de 30 dias após a homologação do Concurso Público. O envio dos arquivos do banco de dados deverá ser fornecido: em excel, PDF e PDF pesquisável, impresso em modelo gráfico, e em layout definido pela Contratante. Os arquivos deverão ser entregues pela CONTRATADA na Diretoria de Recursos Humanos, com endereço na Rua Lamartine Delamare, 153, Centro, em Jacareí/SP.

l) Enviar à Prefeitura de Jacareí os laudos médicos dos candidatos com deficiência bem como emitir deferimento e indeferimento destas inscrições. Em caso de arquivos digitalizados, estes deverão estar com as imagens nítidas, de forma que não prejudiquem a qualidade e visualização das informações.

m) Desenvolver e elaborar quaisquer outros documentos necessários ao regular trâmite do concurso público;

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 INSCRIÇÕES

Sobre as inscrições, a CONTRATADA deverá:

- Disponibilizá-la exclusivamente pela internet, sendo a CONTRATADA responsável pela manutenção do site sem custos adicionais para os candidatos ou para a CONTRATANTE durante o período definido para esta etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com campo específico para opção de inscrição dos candidatos com deficiência), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;
- Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado até a homologação do concurso;
- Comprometer-se a devolver a taxa de inscrição ao candidato, caso o Concurso Público não se realize.
- Emitir relatórios das inscrições deferidas e indeferidas, mediante fundamentação, bem como das inscrições de candidatos como portadores de necessidades especiais para averiguação do Médico encarregado pelo exame admissional;
- Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a CONTRATADA se responsabilizará pela preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções, desde que estas tenham sido solicitadas com antecedência pelo candidato, conforme edital de abertura de inscrições;
- Analisar todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;



4.2 PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

A empresa CONTRATADA deverá:

- Analisar tecnicamente as questões, com revisão de português;
- Digitar e editar as provas;
- Distribuir os candidatos nos locais de provas;
- Disponibilizar locais adequados para a aplicação das provas, com infraestrutura, limpeza, segurança e acessibilidade necessárias ao pleno desenvolvimento da aplicação das provas;
- Emitir e divulgar a relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas, enviando a relação em tempo hábil para publicação no Boletim Oficial Municipal;
- Mapear e identificar as salas na realização das provas, com setas indicativas e listas de chamada que deverão ser fixadas no prédio para ciência dos candidatos;
- Elaborar o material de apoio para provas, tais como: atas, etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas e dos cadernos de questões, listas de presença, cartões de respostas pré-identificados e relatórios; além do cartão de identificação de mesas dos respectivos candidatos;
- Elaborar, imprimir, acondicionar, transportar e aplicar as provas e as folhas de respostas personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público, devendo estas serem transportadas por profissional do quadro da contratada, preservadas as características de inviolabilidade;
- As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura;
- Coordenar e executar a fiscalização no dia da realização do Concurso Público.
- Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de apoio e fiscalização;
- Responsabilizar-se pelo recrutamento, treinamento e remuneração dos coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes, coordenadores de área, supervisores, porteiros e serventes, bem como pela identificação destes com crachás;
- Entregar a todos os fiscais de sala e corredor, um manual onde possam se resguardar em caso de dúvidas;
- Aplicar efetivamente as provas com a presença de equipe central e de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- Proceder a leitura dos cartões de respostas através de leitora ótica;
- Fazer a crítica da gravação dos cartões de respostas;



- Emitir boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- Emitir e divulgar relatório das notas dos candidatos para publicação no Boletim Oficial do Município;
- Manter no site da Contratada as informações referentes ao Concurso Público pelo prazo de 1(um) ano após a data da homologação;
- Providenciar na capa do caderno de prova um conjunto de instruções e recomendações aos candidatos, bem como: nome completo, número do documento pessoal, número da inscrição, tipo de prova (quando houver);
- Fornecer embalagem plástica autocolante e com campo de identificação para acondicionamento de aparelhos eletrônicos;
- Divulgar o gabarito oficial, em até dois dias, após a data de aplicação das provas;

4.3 PREPARAÇÃO E VERIFICAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

A empresa CONTRATADA deverá ainda:

- Receber os títulos, que deverão ser entregues no dia da prova escrita;
- Analisar os títulos para pontuação conforme segue:

<u>Títulos</u>	<u>Pontuação</u>
Diploma Stricto sensu de Mestrado ou Doutorado	10
Certificados de curso latu sensu (pós-graduação)	2

- Considerar apenas os títulos na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.

5. PROCEDIMENTOS GERAIS E FINAIS

- Na hipótese de quebra de sigilo, a CONTRATADA se responsabilizará pela realização e aplicação de novas provas, quantas vezes forem necessárias, sem quaisquer ônus para os candidatos inscritos ou para a Prefeitura de Jacareí.
- A CONTRATADA será responsável pelo reprocessamento das classificações e relatórios pertinentes em caso de eventuais erros das partes contratantes (CONTRATADA E Prefeitura de Jacareí), ficando a Prefeitura de Jacareí responsável pelas respectivas publicações.
- A CONTRATADA será responsável pela apresentação dos relatórios e listagens nos prazos estipulados no cronograma de trabalho, bem como pelos arquivos eletrônicos nos formatos requisitados pela Prefeitura de Jacareí;



- A CONTRATADA deverá elaborar subsídios para defesa em caso de possíveis demandas judiciais propostas contra a Prefeitura de Jacareí.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo estimado para conclusão do cronograma referente ao **Edital 002/2020** será de **02 (dois) meses**, a contar da assinatura do contrato, conforme segue:

DATA PREVISTA	EVENTO
16/03/2020	Elaboração e envio do edital de abertura de inscrições à Comissão, PARA ANÁLISE- já constando a data da prova
20/03/2020	Publicação do edital de abertura das inscrições
21/03/2020 a 31/03/2020	Período de inscrições
06/04/2020	Publicação da lista preliminar de inscritos geral e PCD
07/04/2020 a 14/04/2020	Recebimento dos Recursos sobre lista preliminar de inscritos geral e PCD
15/04/2020	Publicação da lista de inscritos oficial geral e PCD e Convocação para prova objetiva
26/04/2020	Data prevista para a realização da prova objetiva
27/04/2020	Divulgação do gabarito preliminar no site da empresa e no site da PMJ- deverá constar esta informação no edital
08/05/2020	Publicação da classificação preliminar
11/05/2020 a 15/05/2020	Recebimento e análise dos recursos contra classificação preliminar
21/05/2020	Publicação da Classificação final e Homologação do Concurso



6.2. O prazo estimado para conclusão do cronograma referente ao **Edital 002/2020** será de **04 (quatro) meses**, a contar da assinatura do contrato, conforme segue:

DATA PREVISTA	EVENTO
16/03/2020	Elaboração e envio do edital de abertura de inscrições à Comissão, PARA ANÁLISE- já constando a data da prova
28/04/2020	Publicação do edital de abertura das inscrições
29/04/2020 a 10/05/2020	Período de inscrições
18/05/2020	Publicação da lista preliminar de inscritos geral e PCD
19/05/2020 a 25/05/2020	Recebimento dos Recursos sobre lista preliminar de inscritos geral e PCD
26/05/2020	Publicação da lista de inscritos oficial geral e PCD e Convocação para prova objetiva
07/06/2020	Data prevista para a realização da prova objetiva e entrega de títulos
08/06/2020	Divulgação do gabarito preliminar no site da empresa e no site da PMJ- deverá constar esta informação no edital
22/06/2020	Publicação da classificação preliminar
23/06/2020 a 29/06/2020	Recebimento e análise dos recursos contra classificação preliminar
30/06/2020	Publicação da Classificação final e Homologação do Concurso

7. FORMA DE REMUNERAÇÃO DO SERVIÇO

A remuneração da prestação dos serviços objeto desta licitação será mediante a conversão do valor das inscrições em favor da CONTRATADA, não cabendo à Prefeitura de Jacareí quaisquer outros ônus, exceto aqueles decorrentes das responsabilidades especificadas nas obrigações do contratante.



8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Divulgar e publicar na imprensa oficial todas as fases do Concurso Público;
- b) Esclarecer, se for necessário, o estabelecimento dos quesitos que comporão as provas de cada cargo concursado;
- c) Fornecer a Legislação vigente e disciplinadora dos concursos e das habilitações exigíveis;
- d) Instituir comissão do concurso - por meio de portaria- para analisar, acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento e aplicação da prova, bem como aprovar a proposta de conteúdo para elaboração desta e demais trabalhos realizados pela CONTRATADA;
- e) Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que esta possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;



ANEXO I – A

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS OBJETO DO CONCURSO PÚBLICO

Denominação do Cargo: Agente de Combate às Endemias

Descrição das atribuições Lei nº 6.193/2018

Conhecer a legislação vigente relacionada ao controle de zoonoses e vetores e combate às endemias; efetuar as inspeções que lhe forem determinadas, informando os resultados e propondo medidas; atuar quando necessário e prestar informações nos casos de interposição de recursos contra aplicação de penalidades, ou de novos casos de requerimento solicitando os benefícios da lei; efetuar fiscalização e avaliação sobre controle de zoonoses, vetores e combate às endemias dentro da área do Município; investigar focos notificados de zoonoses, vetores e endemias e realizar as medidas de controle; colher amostra de material e animais para análise laboratorial do controle de zoonoses; executar atividades educativas na área de controle de zoonoses, vetores e endemias; elaborar e entregar diariamente o boletim dos serviços executados; executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; executar outras atividades relativas ao controle de zoonoses, vetores e combate às endemias determinadas pelos seus superiores.

Denominação do Cargo: Agente Social

Descrição das atribuições Lei nº 3.618/1995

Realizar ações de educação social para as crianças e adolescentes, atuando a nível complementar, no processo de sua formação de cidadania futura; abordar e acompanhar crianças e adolescentes que se encontram em situação de Rua e ou frequentando Programas da S.M.E., no sentido de possibilitar-lhes o acesso aos equipamentos sociais existentes, efetuando contatos que propiciem a prática de atividades escolares, esportivas, recreativas e culturais; discutir e refletir com as crianças e os adolescentes os problemas que enfrentam, objetivando ajudá-los na descoberta de caminhos de solução, orientando-os como agir, através de programas de acompanhamento familiar e social encaminhando-os à programas segundo demandas de realidade; realizar visitas domiciliares às famílias das criança e adolescentes, quando necessários divulgando programas para a mobilização da comunidade, na participação de soluções de seus problemas; participar de cursos, palestras e seminários que envolvam a problemática da criança e do adolescente e/ou participando de comissões de trabalhos técnicos solicitados pela chefia; trabalhar com o grupo, em grupo, visando sempre uma organização mais ampla e facilitando à chefia, a administração dos programas de acompanhamento familiar e social; estimular a criança e ao adolescente a se interessar por sua escolarização, visando garantir condições futuras do exercício da cidadania e seguindo uma linha de atuação, orientada pela chefia; desenvolver atividades educativas complementares ao horário escolar, viabilizando recursos necessários junto à chefia, selecionando dados e informações a serem enviados ao Chefe de Divisão, na montagem do mapa de resultados; executar outras tarefas pertinentes a critério de seu superior.

Denominação do Cargo: Auxiliar em Saúde Bucal

Descrição das atribuições Lei nº 6.193/2018

Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções



clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

Denominação do Cargo: Fiscal Sanitário
Descrição das atribuições Lei nº 4.263/1999

Fiscalizar a higiene do Município, atuar infratores e orientar sobre os hábitos de higiene necessários para a preservação da saúde pública; conhecer a legislação vigente sobre o assunto, notadamente a parte relacionada à Vigilância Sanitária; colaborar com superiores hierárquicos prestando as informações necessárias; auxiliar o Supervisor Sanitário em assuntos relativos a Vigilância Sanitária de acordo com a legislação; efetuar inspeção que lhe for determinada, informando os resultados propondo medidas; prestar informações nos casos de interposição de recursos contra aplicação de penalidade ou dos casos de requerimento, solicitando benefício da lei; colher amostras de alimentos e embalagens para análise; elaborar e entregar diariamente o Boletim de Serviços Executados; lavrar auto de infração quando necessário; orientar e acompanhar os serviços individuais de abastecimento de água, destino de dejetos, lixo, higiene de alimentação; efetuar fiscalização e avaliação sobre o controle de vetores e roedores, poluição no meio ambiente de recreação, logradouros públicos, redigindo relatório; observar a escala de serviço interno e externo, bem como roteiro de trabalho estabelecido pelo Chefe imediato; participar de reuniões técnicas administrativas quando solicitado; efetuar fiscalização em residências, conjuntos residenciais, quando solicitado; fiscalizar criação de animais, assim como seus habitats quando nocivos à Saúde Coletiva ou incômodo a vizinhança efetuar fiscalização de rotina ou quando solicitado à estabelecimentos de gêneros alimentícios, assim como Mercados e Feiras Livres, observando os princípios de higiene para promoção da Saúde Pública; efetuar fiscalização sanitária em estabelecimentos públicos que manuseie alimento para alimentação coletiva; efetuar fiscalização sanitária em estabelecimentos de gêneros alimentícios para efeito de liberação de alvarás e outros documentos; promover vistoria em veículos que transportam produtos de gêneros alimentícios; executar outras atividades determinadas pelos seus superiores, relacionados ao seu campo de trabalho.

Denominação do Cargo: Técnico de Enfermagem
Descrição das atribuições Lei nº 4.263/1999

Planejar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; executar tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e preparo de material e montagem de equipamento para aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, preparo de material, controle e curativos diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros preparando o paciente, o material e o ambiente para assegurar maior eficiência na realização de exames e tratamentos; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergências, empregando técnicas usuais ou específicas para atenuar as consequências dessas situações; registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao



paciente, anotando-as no prontuário, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle de saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa.

Denominação do Cargo: Técnico de Laboratório
Descrição das atribuições Lei nº 4.263/1999

Executar diversas tarefas técnicas em laboratório, sob orientação do responsável da área; pesar, medir, misturar, filtrar e preparar materiais e substâncias diversas para investigação, análises ou experimentações; preparar pedaços de tecidos, secreções humanas, medicamentos, etc. para observação microscópica; preparar aparelhos, lâminas, equipamentos etc., para exames; executar exames e análises diversas, efetuando os testes necessários, procedendo os registros, cálculos e demais procedimentos e processamentos pertinentes; outras atribuições correlatas determinadas pela chefia.

Denominação do Cargo: Assistente Social
Descrição das atribuições Lei nº 2.915/1991

Realizar ou orientar estudos ou programas de Serviço Social; preparar e executar programas de trabalho referentes ao serviço social; orientar e coordenar os trabalhos de encaminhamento de pacientes a hospitais; planejar e promover estudos socioeconômico das famílias de crianças e adolescentes atendidos por Programas Municipais; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional na comunidade; outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

Denominação do Cargo: Bibliotecário
Descrição das atribuições Lei nº 4.042/1997

Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, bibliografia e leitores, e efetuando a compra, permuta e doação de documentos, para atualizar o acervo da biblioteca; executar serviços de catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais e seriados, bibliografia e referência, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação; orientar o usuário, indicando-lhe as fontes de informações, para facilitar as consultas; organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações; supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando a orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, para assegurar a conservação do material bibliográfico; difundir o acervo da biblioteca, organizando exposições e distribuindo catálogos, para despertar no público maior interesse pela leitura; executar tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Denominação do Cargo: Biomédico
Descrição das atribuições Lei nº 4.263/1999

Atividade de nível superior de natureza especializada envolvendo supervisão, coordenação e execução, em grau de maior complexidade referente a trabalho, estudos e pesquisas a nível tecnológico, bem como nas atividades complementares de diagnósticos e laboratórios que apoiam a profissão médica; realizar exames de hematologia, microbiologia, imunologia, parasitologia, bioquímica, anatomia patológica, exames microbiológicos e virologia, líquidos corporais (urina, liquor), hormônios, coleta de materiais, meios de cultura e esterilização; manipular radiosótopos ou radiofármacos para uso de diagnósticos e terapêutica, armazenamento de sangue e realizar todas as reações



sorológicas para a transfusão de sangue (Banco de Sangue); coletar, armazenar e realizar todas as reações sorológicas, teste de esterilidade e controle de qualidade do material usado para o armazenamento e reagentes para o diagnóstico das reações imunológicas; realizar citologia esfoliativa para fins de diagnósticos e exames profiláticos; executar exames preventivos, visando as doenças endêmicas, epidêmicas e cosmopolita, em doenças assintomáticas; auxiliar o médico em hemodiálise e transfusões; realizar análise físico-químicas e microbióticas de interesse para o saneamento do meio ambiente realizar pesquisas e controle microbiológico e imunológico, esterilidade, pureza, composição ou atividade e produtos de uso parenteral, vacinas antitoxinas e antibióticos; realizar pesquisas científicas no domínio das áreas físicas, químicas, biológicas e bioquímicas de interesse da saúde pública; colaborar na realização de estudos de substâncias de interesse da saúde pública; participar de equipes na área de saúde; assessorar autoridades em assuntos de sua competência; manter fichário de produtos químicos e biológicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; desempenhar tarefas semelhantes.

Denominação do Cargo: Contador
Descrição das atribuições Lei nº 6.312/2019

Planejar, dirigir e executar trabalhos inerentes à Contabilidade Pública, organizando e supervisionando os referidos trabalhos e realizando tarefas pertinentes para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeiras; exercer o controle contábil da execução do orçamento em todas as suas fases, procedendo ao empenho prévio das despesas; escriturar sintética e analiticamente os lançamentos relativos às operações contábeis, em livros ou fichas próprias, visando demonstrar a receita e a despesa; levantar os balanços, balancetes, conforme determinação legal; colaborar na tomada de contas dos agentes responsáveis, quando for o caso; exercer a supervisão técnica; assinar, juntamente com o Diretor do Departamento Administrativo-Financeiro e/ou Presidente, balanços, balancetes e outros documentos legais; visar mapas, resumos e outros documentos elaborados para serem apresentados ou fornecidos pelo Setor Contábil; comunicar ao Diretor Administrativo-Financeiro, com a devida antecedência sobre a posição das dotações orçamentárias; fornecer elementos, quando solicitados, para a redação final da proposta orçamentária ou para a cobertura de créditos adicionais; manter controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferindo os extratos de contas correntes, bem como propondo as providências que se fizerem necessárias; promover a anulação do empenho, quando tal medida se justificar, comunicando o fato ao setor interessado; promover a liquidação da despesa, bem como a conferência de todos os elementos dos processos respectivos; executar outras tarefas correlatas que lhes forem determinadas pelos superiores.

Denominação do Cargo: Dentista
Descrição das atribuições Lei nº 4.263/1999

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral; examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos, ou por via direta verificar a presença de cáries e outras afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento; extrair raízes e dentes utilizando fórceps, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; remover cáries e restaurar os dentes preparados empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana e outras para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; fazer a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; substituir ou restaurar partes da coroa dentária para facilitar a mastigação e restabelecer a estética; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva; fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de



licenças, abono de faltas e outros; fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações; registrar dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; aconselhar aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má conclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; fazer radiografias dentárias e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face; outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

Denominação do Cargo: Enfermeiro
Descrição das atribuições Lei nº 4.263/1999

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação de saúde individual ou coletiva; Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elaborar plano de enfermagem baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; executar diversas tarefas, como administração de sangue, plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesical e outros tratamentos; preparar o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência; fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e controlando equipamentos e materiais; coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem; assessorar em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolver pesquisas; registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução terapêutica e a pesquisa; executar tarefas correlatas a critério da chefia imediata.

Denominação do Cargo: Engenheiro Civil- Área Sanitária
Descrição das atribuições Lei nº 4.263/1999

Analisar projetos particulares com base no Código Sanitário, planejar, coordenar, controlar e executar estudos técnicos, de engenharia Sanitária; emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua competência; examinar e emitir pareceres em projetos elaborados por terceiros, com base no Código Sanitário; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; analisar plantas de construções particulares de acordo com o Código Sanitário; fiscalizar obras, acompanhando o serviço e observando especificações técnicas, contidas no Código Sanitário; realizar outras tarefas correlatas que lhe for atribuída, a critério da chefia imediata.

Denominação do Cargo: Farmacêutico
Descrição das atribuições Lei nº 4.263/1999

Preparar produtos farmacêuticos para suprir a Rede Pública, baseando-se em fórmulas pré-estabelecidas, para atender a receita médica, odontológica e veterinária; utilizar aparelhos de medição, manuseando cálices, pipetas, buretas e outros, para precisão em fórmulas pré-estabelecidas; pesar princípios ativos, de acordo com normas farmacêuticas. Misturar



princípios ativos, com seus coadjuvantes e outros conforme técnicas farmacêuticas; acondicionar os medicamentos em embalagens apropriadas para o consumo adequado dos usuários; identificar nas várias fases do processo, possíveis falhas de procedimento; comunicar a seus superiores, através de relatórios, todo processo farmacêutico; zelar pelos equipamentos utilizados, controlando a limpeza e utilização de materiais; exercer outras atividades correlatas determinadas pela chefia.

Denominação do Cargo: Fisioterapeuta
Descrição das atribuições Lei nº 4.263/1999

Planejar, programar, coordenar, executar, ordenar e supervisionar métodos e técnicas fisioterápicas que visem a saúde nos níveis primário, secundário e terciário, objetivando preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano; dirigir serviços e locais destinados a atividades fisioterápicas bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades; preservar, ministrar e supervisionar terapia física; avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta do cliente submetido a fisioterapia; elaborar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; programar, orientar e avaliar atividades da vida diária e outras a serem assumidas e exercidas pelo cliente; orientar família do cliente e a comunidade quanto às condutas fisioterápicas a serem observadas para aceitação do indivíduo em seu meio; promover adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais e ambientais para o desempenho do indivíduo; utilizar o emprego obrigatório de métodos específicos para a educação e reeducação funcional do sistema; levantar a população alvo as alterações morfológicas e funcionais com indicação de intervenção fisioterápica; introduzir aspectos relativos a fisioterapia na área de saúde pública; encaminhar casos que se fizerem necessários para atendimento especializado em serviços e referências; programar atividades específicas de fisioterapia dispensando atendimento individual e posteriormente em grupo; subsidiar a equipe de saúde quanto a projetos que venham a ser desenvolvidos, assegurando assim um desenvolvimento de forma uniforme e correta (com relação as atividades de fisioterapia); desenvolver uma integração com outros serviços e instituições visando o intercâmbio de experiências; preparar impressos, material audiovisual para atividades de fisioterapia; avaliar e controlar os resultados obtidos por meio de impressos adequados; avaliar as atividades e projetos específicos de fisioterapia; participar de maneira efetiva de estudos, programação, elaboração, implantação, execução e avaliação de projetos da equipe de saúde e também da equipe social; executar outras tarefas correlatas e afins.

Denominação do Cargo: Fonoaudiólogo
Descrição das atribuições Lei nº 4.263/1999

Diagnosticar, tratar, prevenir os problemas de fonação e audição; diagnosticar as patologias de linguagem e audição, realizando estudos, através de técnicas especiais para avaliação dos defeitos de linguagem e audição; reabilitar pacientes com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia através de sessões terapêuticas; criar condições de comunicações aos pacientes carentes utilizando a foniatria; participar de juntas de tratamento médicos, psicológicos para melhor avaliação de casos; emitir pareceres, avaliando necessidades de tratamento para encaminhamento a outros profissionais; outras atividades correlatas determinadas pelo superior.

Denominação do Cargo: Nutricionista
Descrição das atribuições Lei nº 2.915/1991

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no campo da educação, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população desta; avaliar diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos



alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade; preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; promover conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes; participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço; outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Denominação do Cargo: Professor de Educação Física (20h)
Descrição das atribuições Lei nº 2.915/1991

Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre pessoas interessadas, ensinar-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; estudar as necessidades e capacidade física dos alunos, atentando para a complexão orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono-respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado; elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visado, para ordenar a execução dessas atividades; instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios de jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados; debater nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações, problemas de classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia; selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou serviço de orientação pedagógica, para facilitar o ensino/aprendizado; outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

Denominação do Cargo: Professor (36h), Professor (30h), Professor Artes e Professor Educação Física
Descrição das atribuições Lei Complementar nº 83/2015

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, preparando estratégias para o aprendizado satisfatório dos alunos, levando em conta o



desenvolvimento intelectual e global dos mesmos. Efetuar testes, avaliações físicas, desenvolver programas esportivos de acordo com as características individuais e capacidade física de alunos, bem como ministrar aulas; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; responsabilizar-se pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; atender convocações feitas pela Direção da Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação, para tratar de assuntos de interesse dos alunos, visando a aprendizagem; ministrar as aulas específicas de acordo com sua formação/habilitação, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; observar alunos de rendimento lento, e preparar estratégias para motivar o aprendizado; promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos; realizar jogos em geral, entre estudantes e outros, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas; orientar a execução de técnicas esportivas; contribuir com o ensinamento do desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; zelar pela ordem e manutenção nos locais de trabalho; desempenhar tarefas afins.

Denominação do Cargo: Psicólogo
Descrição das atribuições Lei nº 4.263/1999

Proceder o estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínica; proceder formulação de hipótese e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade; promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento humano; elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica, e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas.

Denominação do Cargo: Terapeuta Ocupacional
Descrição das atribuições Lei nº 4.263/1999

Coordenar atividades construtivas para incapacitados físicos e mentais; capacitar o paciente a retornar as suas atividades dentro da comunidade; realizar anamnese, levantando dados do desenvolvimento físico, mental social e psicólogo, para avaliação do paciente; auxiliar no plano de tratamento, em conjunto com a equipe de reabilitação; selecionar atividades

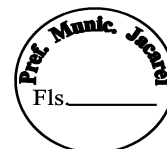


específicas para o paciente ou grupo de pacientes, observando as metas a serem atingidas; analisar as atividades desenvolvidas verificando a aceitação das mesmas pelo paciente ou pelo grupo; orientar a família do paciente, buscando apoio no treinamento realizado; selecionar material para atividades utilizando areia, pintura para canalizar agressividade, esculturas, confecções de utensílios para uso pessoal ou diário para elevar pragmatismo, atividades livres onde a escolha é do paciente para que o mesmo coloque para fora seus sentimentos; outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO I – B

RELAÇÃO DOS CARGOS OBJETO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE JACAREÍ CONTENDO DENOMINAÇÃO DOS CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS E TIPOS DE PROVAS

Cargo	Vagas			Tipo De Prova
	Total	PCD	Ampla concorrência	
Agente de Combate às Endemias	04	-	04	Prova objetiva
Agente social	02	-	02	
Auxiliar em saúde bucal	04	-	04	
Fiscal Sanitário	02	-	02	
Técnico de Enfermagem	04	-	04	
Técnico de Laboratório	01	-	01	
Assistente social	04	-	04	
Bibliotecário	01	-	01	
Biomédico	01	-	01	
Contador	01	-	01	
Dentista 20h- Cirurgia E Traumatologia Buco Maxilo Facial	01	-	01	
Dentista 20h- Endodontia	01	-	01	
Dentista 20h- Estomatologia	01	-	01	
Dentista 20h- Odontopediatria	01	-	01	
Dentista 20h- Especialidade em PCD's	01	-	01	
Dentista 20h- Periodontia	01	-	01	
Dentista 20h- Especialidade em Prótese	01	-	01	
Dentista 40h	04	-	04	
Enfermeiro	04	-	04	
Engenheiro Civil - Área Sanitária	01	-	01	



Farmacêutico	01	-	01	
Fisioterapeuta	01	-	01	
Fonoaudiólogo	02	-	02	
Nutricionista	02	-	02	
Psicólogo	04	-	04	
Terapeuta ocupacional	02	-	02	
Professor de Educação Física (20h)	01	-	01	
Professor 36h	04	-	04	Prova objetiva Prova de Títulos
Professor 30h	04	-	04	
Professor 30h- Educação Especial	02	-	02	
Professor – Artes (30h)	02	-	02	
Professor -Educação Física (30h)	02	-	02	

NÚMERO DE INSCRITOS POR CARGO – ÚLTIMOS EDITAIS - PREFEITURA DE JACAREÍ

CARGO	ANO	Nº DE INSCRITOS
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	2015	442
AGENTE SOCIAL*	-	49
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	2015	221
FISCAL SANITÁRIO	2015	282
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2015	503
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	2015	86
ASSISTENTE SOCIAL	2015	639
BIBLIOTECÁRIO	2015	22
PCO	2015	97
CONTADOR*	-	64
DENTISTA	2015	1121
ENFERMEIRO	2015	705
ENGENHEIRO CIVIL- ÁREA SANITÁRIA	2015	06
FARMACÊUTICO	2015	119
FISIOTERAPEUTA	2015	345
FONOAUDIÓLOGO	2015	57
NUTRICIONISTA	2015	243
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (20H)	2015	346
PROFESSOR 30H	2016	1666
PROFESSOR 30 H - ARTES	2016	230
PROFESSOR 30H- EDUCAÇÃO ESPECIAL	2019	353
PROFESSOR 30H – EDUCAÇÃO FÍSICA	2016	587
PROFESSOR 36H	2016	3330
PSICÓLOGO	2015	548
TERAPEUTA OCUPACIONAL	2015	54

Disponível em: <http://www.jacarei.sp.gov.br/concursos/>

<http://www.conscamweb.com.br/concurso/downloadAnexo.do?idAnexo=2704>



* Sem referência de editais anteriores. Número de inscritos baseado em:

<http://concursovideira.fepese.org.br/?go=homologacao&type=3&edital=1>

https://www.shdias.com.br/arquivos/00207/1547654201_03estat_asticadeinscri_c_iesefetivadas.pdf

ANEXO I - C

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICÁVEL AO CONCURSO PÚBLICO

1. LEI COMPLEMENTAR Nº 13/93-DISPONÍVEL NO SITE www.jacarei.sp.gov.br

2. DECRETO Nº 639/2003 – **Estabelece normas para a realização de concursos públicos para investidura em cargos de provimento efetivo na esfera da Administração Municipal direta e indireta, fundacional e autárquica, e dá outras providências.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a inadequação do Decreto nº 237, de 26 de janeiro de 1990, alterado pelos Decretos nº 690/92 e 707/96, em face dos procedimentos administrativos utilizados pela Administração Pública na atualidade,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecimento de normas gerais para a realização e prazo para conclusão dos concursos, conforme previsto no Parágrafo único do [artigo 38 da Lei Complementar nº 13](#), de 07 de outubro de 1993, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí,

DECRETA:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto estabelece as normas para a realização de concursos públicos para investidura em cargos de provimento efetivo na esfera da Administração Municipal direta e indireta, fundacional e autárquica.

CAPÍTULO I

Da Realização dos Concursos Públicos

Art. 2º Compete a cada entidade da Administração Municipal direta e indireta, fundacional e autárquica do Município deliberar acerca da realização de concurso para investidura em cargos de provimento efetivo na esfera de suas competências, dispondo de autonomia para decidir acerca da necessidade de realização de concursos públicos, observando a necessidade, a disponibilidade de verba e a forma que seja mais eficiente para tanto.

Parágrafo Único. Consideram-se entidades da Administração Municipal:

I - Executivo Municipal;

II - Fundação Cultural de Jacareí - José Maria de Abreu;

Art. 3º Considerar-se-á necessária a realização de concurso público sempre que houver vacância de cargos públicos que venham a prejudicar a eficiência dos trabalhos desenvolvidos pela entidade.

Art. 4º Todo procedimento administrativo visando a realização de concurso público será submetido previamente ao setor de finanças da entidade da Administração Municipal, a fim de que seja obtido parecer favorável no que se refere à disponibilidade de verba e o ajuste nos termos da Lei Complementar nº 101/00, Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 5º A entidade da Administração Municipal poderá optar por realizar o concurso público por seus próprios meios ou através de terceiros, contratando nesta hipótese empresa idônea e reconhecida no mercado, da forma estabelecida na Lei nº 8.666/93.

Art. 6º Todos os concursos realizados terão prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogáveis uma única vez, por igual período.

Art. 7º Todos os candidatos aprovados tomarão posse de seus cargos pelo regime estatutário vigente à época da investidura.

Art. 8º O prazo para inscrições nos concursos públicos realizados pela Administração Municipal jamais será inferior a 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do edital no Boletim Oficial do Município.

Parágrafo único. O prazo para inscrições poderá ser prorrogado somente no caso de



insuficiência no número de candidatos em razão das vagas a serem preenchidas.

CAPÍTULO II

Da Publicidade

Art. 9º Todo concurso público realizado pela Administração Municipal será precedido de ampla publicidade, com divulgação do Edital através do Boletim Oficial do Município, afixação deste no quadro de avisos de todas as entidades da Administração Municipal e disponibilização na página eletrônica do Município na Internet, facultada a utilização de outros meios disponíveis.

Art. 10. Os Editais, que poderão ser elaborados pela própria entidade da Administração Municipal ou através de empresa especialmente contratada para tanto, deverão estabelecer, obrigatoriamente:

I - indicação das condições necessárias ao preenchimento do cargo, tais como:

- a) diplomas necessários ao desempenho das atribuições do cargo;
- b) experiência profissional relacionada com a área de atuação;
- c) capacidade física para desempenho das atribuições do cargo;
- d) idade mínima a ser fixada de acordo com a natureza das atribuições do cargo;

II - indicação do tipo de concurso a ser realizado: de provas ou de provas e títulos;

III - indicação do tipo e do conteúdo das provas e das categorias de títulos;

IV - indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos;

V - indicação dos critérios de habilitação, classificação e desempate;

VI - indicação do prazo de validade do certame;

VII - número de vagas a serem preenchidas;

VIII - número de vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência;

IX - as matérias sobre as quais versarão os exames e os respectivos programas;

X - valor de cada exame e critérios para aferição do conceito final;

XI - prazo de inscrições, indicando taxativamente a data de início e data de término;

XII - modo de comprovação dos requisitos;

XIII - outras informações relevantes.

CAPÍTULO III

Dos Requisitos Gerais

Art. 11. Os candidatos classificados através de concurso público realizado por entidade da Administração Municipal deverão preencher os seguintes requisitos gerais, para fins de ingresso no serviço público:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - estar no gozo dos direitos políticos;

III - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

IV - gozar de boa saúde, física e mental, comprovada através em exame médico;

V - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, quando for o caso;

VII - não estar impedido de exercer cargo público;

VIII - atender as condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo.

CAPÍTULO IV

Das Inscrições

Art. 12. As inscrições serão processadas de acordo com as disposições contidas no Edital, da forma pré-definida pela Administração Municipal ou pela empresa contratada para a realização do concurso público.

Parágrafo único. Cada candidato somente poderá efetivar uma única inscrição por concurso público, salvo nos casos em que as provas previstas realizarem-se em datas distintas.

Art. 13. Com a regular inscrição, considerar-se-á o candidato devidamente cientificado de todos os termos do Edital, bem como do Estatuto do Servidor Público Municipal, Lei Complementar nº 13/93 e alterações.

Art. 14. Não será permitida inscrição condicional.



Art. 15. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, observado o percentual de 10% (dez por cento) previsto no [§ 2º do artigo 10 da Lei Complementar nº 13](#), de 7 de outubro de 1993.

Art. 16. A relação dos candidatos inscritos, com a indicação dos respectivos números de inscrições serão divulgadas pela Administração Municipal através do Boletim Oficial do Município, afixação nos quadros de avisos dos diversos órgãos da Administração Municipal e disponibilização através da página eletrônica da Internet.

CAPÍTULO V

Das Provas

Art. 17. As provas a serem aplicadas e a titulação a ser exigida serão previamente julgadas e aprovadas por uma comissão de 3 (três) membros, profissionalmente habilitados e designados pela autoridade competente através de Portaria.

Parágrafo único. a comissão a que se refere este artigo ficará incumbida do julgamento da adequação das provas propostas em face da demanda profissional de cada área da Administração Municipal, através da análise prévia dos seguintes elementos:

I - conteúdo das provas em face do programa;

II - grau de complexidade e compreensão das questões;

III - exatidão das respostas;

IV - existência de apenas uma alternativa correta, quando se tratar de prova de múltipla escolha.

Art. 18. As provas serão realizadas em dia, horário e local fixados, que serão divulgados com antecedência mínima de 10 (dez) dias através do Boletim Oficial do Município, facultadas outras possibilidades de divulgação.

Art. 19. Somente será admitida a realização das provas pelos candidatos que comprovarem a identidade, no ato, mediante a exibição de documento hábil.

Art. 20. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, sob que hipótese seja.

Art. 21. Durante a realização das provas não será permitido ao candidato:

I - comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso, seja pessoalmente ou através de aparelhos eletrônicos, incluindo telefone celular;

II - consultar livros de apontamentos, salvo as fontes de informação previamente admitidas pelo Edital de convocação;

III - ausentar-se do recinto, salvo em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal.

Parágrafo único. apenas na hipótese de candidatos portadores de deficiência, previamente justificados e aceitos pela organização do concurso, serão permitidas exceções às vedações impostas pelo inciso I deste artigo.

CAPÍTULO V

Da Correção das Provas e Divulgação dos Resultados

Art. 22. As provas serão corrigidas de acordo com os critérios previamente definidos em Edital de convocação, pela própria entidade da Administração Municipal ou pela empresa contratada.

Art. 23. Os resultados serão divulgados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, através de lista de classificação da qual constará a ordem de classificação de acordo com a nota obtida por cada candidato.

Parágrafo único. os resultados serão divulgados através do Boletim Oficial do Município, facultada a possibilidade de utilização de outros meios.

CAPÍTULO VI

Dos Critérios de Desempate

Art. 24. Em caso de empate na classificação, serão utilizados os seguintes critérios, sucessivamente:

I - desempenho nas provas, de acordo com o peso previamente estabelecido no Edital do concurso;

II - o candidato mais idoso.

CAPÍTULO VII

Dos Recursos



Art. 25. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da lista de classificação no Boletim Oficial do Município, o candidato poderá apresentar recurso, o qual só será admitido em caso de correção de notório erro de fato.

§ 1º o recurso deverá ser endereçado:

I - ao Secretário de Administração e Recursos Humanos, quando se tratar de concurso público realizado pelo Executivo Municipal;

II - ao Presidente da respectiva entidade da Administração Municipal indireta, fundacional ou autárquica responsável pela realização do concurso público.

§ 2º recebido o recurso pela autoridade, este poderá ser encaminhado para análise da empresa contratada para realização do concurso, quando for o caso, cabendo a decisão final, no entanto, à Administração Municipal.

Art. 26. Decididos os recursos pendentes, será publicado o resultado final do concurso, com as eventuais alterações.

Art. 27. Na hipótese de ocorrer irregularidade insanável ou preterição de formalidade que possa afetar o resultado do concurso, em qualquer momento do transcorrer do processo, incluindo durante a realização das provas, qualquer candidato poderá apresentar recurso nos moldes previstos no § 1º do artigo 25 deste Decreto.

Parágrafo único. os recursos ofertados durante o transcorrer do processo de realização de concurso público deverão ser julgados, mediante decisão fundamentada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 28. Compete ao Secretário de Administração e Recursos Humanos do Executivo Municipal e aos Presidentes das entidades da Administração Municipal indireta, fundacional e autárquica a homologação do concurso, em face do encerramento de todas as fases, incluindo o prazo de recursos.

CAPÍTULO VIII

Do Processo Administrativo

Art. 29. Todo concurso público será precedido de processo administrativo, devidamente numerado, do qual constarão os seguintes elementos:

I - estudo que demonstre a necessidade de realização de concurso público para investidura em cargo de provimento efetivo;

II - declaração de disponibilidade financeira, nos termos da Lei Complementar nº 101/00;

III - minuta do Edital, a ser elaborada pela Administração Municipal ou por empresa contratada;

IV - parecer jurídico acerca da adequação do Edital de Abertura de Concurso Público;

V - autorização do Chefe do Executivo Municipal para abertura de concurso público.

Parágrafo único. o processo administrativo visando a realização de concurso público ficará a cargo da Secretaria de Administração e Recursos Humanos ou órgão similar no caso das entidades da Administração Municipal indireta, fundacional e autárquica.

Disposições Finais

Art. 30. A contratação obedecerá a ordem de classificação e o número de vagas disponíveis.

Art. 31. Preenchido o mínimo inicial de vagas, durante o prazo de validade do concurso, serão chamados os candidatos já aprovados, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

Art. 32. Não se abrirá novo concurso para cargo idêntico enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Art. 33. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 34. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o [Decreto nº 237, de 26 de janeiro de 1990](#), o [Decreto nº 690, de 26 de março de 1992](#) e o [Decreto nº 707, de 27 de março de 1996](#).

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Prefeitura de Jacareí, 01 de agosto de 2003.

MARCO AURÉLIO DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

3. L E I Nº 5.978/2015 – DISPONÍVEL NO SITE <http://legislacao.jacarei.sp.gov.br>;

4. LEI Nº 6.221/2018 - DISPONÍVEL NO SITE <http://legislacao.jacarei.sp.gov.br>.



ANEXO II

DECLARAÇÃO

A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL), para fins de participação no procedimento licitatório Pregão (presencial) nº 002/2020, e em cumprimento a legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, declara que:

1. não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, do Município de Jacareí;
2. não foi declarada inidônea pelo Poder Público, em nenhuma esfera;
3. não existe fato impeditivo à sua habilitação;
4. não possui, entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
5. não possui no quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
6. que cumpre as normas relativas a saúde e a segurança do trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto quaisquer responsabilidades do Município de Jacareí;
7. que examinou todos os documentos apresentados, bem como as especificações técnicas, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, bem como está ciente de que não poderá alegar desconhecimento para alteração dos preços propostos ou para o cumprimento do objeto desta licitação;
8. que, caso venha a apresentar o Certificado de Registro Cadastral do Município de Jacareí para participação desta licitação, não existem fatos supervenientes à data de expedição do CRC que venham a impossibilitar sua habilitação.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____
(representante legal da empresa)



ANEXO III

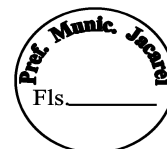
PREÇO ESTIMADO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução do Concurso Público para preenchimento de diversos cargos do município de Jacareí, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos para execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a efetivação das inscrições, elaboração de edital, de provas, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária para execução dos serviços, conforme Termo de Referência - Anexo I.

CARGO	REQUISITO	TIPO DE PROVA	NUMERO ESTIMADO DE INSCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO POR INSCRIÇÃO
Agente de Combate às Endemias	Ensino médio completo	OBJETIVA	442	42,00	18.564,00
Agente social	Ensino médio completo	OBJETIVA	49	42,00	2.058,00
Auxiliar em saúde bucal	Curso Técnico de Auxiliar	OBJETIVA	221	42,00	9.282,00
Fiscal Sanitário	Ensino médio completo	OBJETIVA	282	42,00	11.844,00
Técnico de Enfermagem	Ensino Técnico em Enfermagem	OBJETIVA	503	42,00	21.126,00
Técnico de Laboratório	Curso de Técnico de Laboratório	OBJETIVA	86	42,00	3.612,00
Assistente social	Superior completo em Serviço Social	OBJETIVA	639	61,00	38.979,00
Bibliotecário	Superior completo em Biblioteconomia	OBJETIVA	22	61,00	1.342,00
Biomédico	Curso Superior em Ciências Biológicas	OBJETIVA	97	61,00	5.917,00
Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis	OBJETIVA	64	61,00	3.904,00
Dentista 20h- Cirurgia E Traumatologia Buco Maxilo Facial	Superior completo em Odontologia	OBJETIVA	1121	61,00	68.381,00
Dentista 20h- Endodontia	Superior completo em Odontologia				
Dentista 20h- Estomatologia	Superior completo em Odontologia				
Dentista 20h- Odontopediatria	Superior completo em Odontologia				
Dentista 20h- Especialidade em PCD's	Superior completo em Odontologia				
Dentista 20h- Periodontia	Superior completo em Odontologia				
Dentista 20h- Especialidade em Prótese	Superior completo em Odontologia				
Dentista 40h	Superior completo em Odontologia				



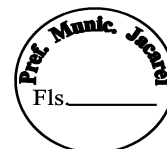
Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos
- Unidade de Licitações -



CARGO	REQUISITO	TIPO DE PROVA	NUMERO ESTIMADO DE INSCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO POR INSCRIÇÃO
Enfermeiro	Superior completo em Enfermagem	OBJETIVA	705	61,00	43.005,00
Engenheiro Civil - Área Sanitária	Superior completo em Engenharia Civil	OBJETIVA	06	61,00	366,00
Farmacêutico	Superior completo em Farmácia	OBJETIVA	119	61,00	7.259,00
Fisioterapeuta	Superior completo em Fisioterapia	OBJETIVA	345	61,00	21.045,00
Fonoaudiólogo	Superior completo em Fonoaudiologia	OBJETIVA	57	61,00	3.477,00
Nutricionista	Superior completo em Nutrição	OBJETIVA	243	61,00	14.823,00
Professor de Educação Física (20h)	Superior completo em Educação Física	OBJETIVA	346	61,00	21.106,00
Professor 36h	Curso Superior em Pedagogia (Licenciatura Plena).	OBJETIVA E TÍTULOS	3330	61,00	203.130,00
Professor 30h	Curso Superior em Pedagogia (Licenciatura Plena).	OBJETIVA E TÍTULOS	1666	61,00	101.626,00
Professor 30h- Educação Especial	Curso Superior em Pedagogia (Licenciatura Plena)	OBJETIVA E TÍTULOS	353	61,00	21.533,00
Professor – Artes (30h)	Curso Superior em Artes (Licenciatura Plena)	OBJETIVA E TÍTULOS	230	61,00	14.030,00
Professor - Educação Física (30h)	Curso Superior em Educação Física (Licenciatura Plena)	OBJETIVA E TÍTULOS	587	61,00	35.807,00
Psicólogo	Superior completo em Psicologia	OBJETIVA	578	61,00	35.258,00
Terapeuta ocupacional	Superior Completo em Terapia Ocupacional	OBJETIVA	54	61,00	3.294,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$710.768,00	

O valor estimado foi obtido através dos valores fornecidos pelas empresas do ramo. No decorrer do procedimento licitatório este preço poderá vir a ser atualizado, caso reste comprovado, através de nova pesquisa, que o preço estabelecido está em discordância com o praticado no mercado.

OBS: NOS TERMOS DO ITEM 8.4 DESTE EDITAL, AS PROPOSTAS ACIMA DO PREÇO DE REFERÊNCIA SERÃO DESCLASSIFICADAS.



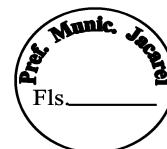
ANEXO IV

PROPOSTA COMERCIAL

CARGO	REQUISITO	TIPO DE PROVA	NUMERO ESTIMADO DE INSCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL POR INSCRIÇÃO
Agente de Combate às Endemias	Ensino médio completo	OBJETIVA	442		
Agente social	Ensino médio completo	OBJETIVA	49		
Auxiliar em saúde bucal	Curso Técnico de Auxiliar bucal	OBJETIVA	221		
Fiscal Sanitário	Ensino médio completo	OBJETIVA	282		
Técnico de Enfermagem	Ensino Técnico em Enfermagem	OBJETIVA	503		
Técnico de Laboratório	Curso de Técnico de Laboratório	OBJETIVA	86		
Assistente social	Superior completo em Serviço Social	OBJETIVA	639		
Bibliotecário	Superior completo em Biblioteconomia	OBJETIVA	22		
Biomédico	Curso Superior em Ciências Biológicas	OBJETIVA	97		
Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis	OBJETIVA	64		
Dentista 20h- Cirurgia E Traumatologia Buco Maxilo Facial	Superior completo em Odontologia	OBJETIVA	1121		
Dentista 20h- Endodontia	Superior completo em Odontologia				
Dentista 20h- Estomatologia	Superior completo em Odontologia				
Dentista 20h- Odontopediatria	Superior completo em Odontologia				
Dentista 20h- Especialidade em PCD's	Superior completo em Odontologia				
Dentista 20h- Periodontia	Superior completo em Odontologia				
Dentista 20h- Especialidade em Prótese	Superior completo em Odontologia				
Dentista 40h	Superior completo em Odontologia				
Enfermeiro	Superior completo em Enfermagem	OBJETIVA	705		
Engenheiro Civil - Área Sanitária	Superior completo em Engenharia Civil	OBJETIVA	06		



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos
- Unidade de Licitações -



CARGO	REQUISITO	TIPO DE PROVA	NUMERO ESTIMADO DE INSCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL POR INSCRIÇÃO
Farmacêutico	Superior completo em Farmácia	OBJETIVA	119		
Fisioterapeuta	Superior completo em Fisioterapia	OBJETIVA	345		
Fonoaudiólogo	Superior completo em Fonoaudiologia	OBJETIVA	57		
Nutricionista	Superior completo em Nutrição	OBJETIVA	243		
Professor de Educação Física (20h)	Superior completo em Educação Física	OBJETIVA	346		
Professor 36h	Curso Superior em Pedagogia (Licenciatura Plena).	OBJETIVA E TÍTULOS	3330		
Professor 30h	Curso Superior em Pedagogia (Licenciatura Plena).	OBJETIVA E TÍTULOS	1666		
Professor 30h- Educação Especial	Curso Superior em Pedagogia (Licenciatura Plena)	OBJETIVA E TÍTULOS	353		
Professor – Artes (30h)	Curso Superior em Artes (Licenciatura Plena)	OBJETIVA E TÍTULOS	230		
Professor - Educação Física (30h)	Curso Superior em Educação Física (Licenciatura Plena)	OBJETIVA E TÍTULOS	587		
Psicólogo	Superior completo em Psicologia	OBJETIVA	578		
Terapeuta ocupacional	Superior Completo em Terapia Ocupacional	OBJETIVA	54		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA **R\$**

Obs.: Condição de pagamento, condição de execução e validade da proposta de acordo com o edital.

┌ ┐ DATA ____/____/____

**RAZÃO SOCIAL
CNPJ**

ASSINATURA

└ ┘ **NOME COMPLETO**



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0____.00/(ANO)

Expediente nº. 007/2020-UL
Pregão (Presencial) nº 002/2020

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
JACAREÍ E A EMPRESA (NOME DA
EMPRESA)**

Por este instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE JACAREÍ**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.694.139/0001-83, sediado na Praça dos Três Poderes, nº.73, Centro, Jacareí, SP, CEP 12.327-170, neste ato, por força dos Decretos Municipais nº.1, de 02 de janeiro de 2017 e 639 de 30 de novembro de 2018, representado pelo gestor da contratação, sr. **(NOME)**, **(QUALIFICAÇÃO)**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro lado a empresa **(NOME DA EMPRESA)**, **(QUALIFICAÇÃO E ENDEREÇO)**, neste ato representada por **(REPRESENTANTE LEGAL)**, **(QUALIFICAÇÃO)**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e acertado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, com fundamento na Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução do Concurso Público para preenchimento de diversos cargos do município de Jacareí, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos para execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a efetivação das inscrições, elaboração de edital, de provas, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária para execução dos serviços, conforme descrito no Anexo I do edital e nos termos da proposta comercial apresentada

CLÁUSULA SEGUNDA VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Pela prestação dos serviços técnicos especializados especificados no presente Contrato a Contratada receberá o valor de R\$_____ referente a inscrição de nível médio e o valor de R\$ _____ referente a inscrição de nível superior valores esses que serão cobrados diretamente de cada candidato, no ato da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material, recursos humanos e serviços, a importância estabelecida na classificação definitiva efetuada pela Pregoeira.

2.2. Com o recebimento dos valores supra a licitante vencedora assumirá todas as despesas do objeto licitado.



CLÁUSULA TERCEIRA VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pelo período de **04 (quatro) meses**, de acordo com o cronograma, sendo sua eficácia condicionada a publicação oficial do extrato deste termo.,

3.1.1. A prestação de serviços deverá ser executada conforme o cronograma que será elaborado entre as partes:

- Cronograma referente ao **Edital 001/2020** será de **02 (dois) meses.**

- cronograma referente ao **Edital 002/2020** será de **04 (quatro) meses.**

3.2. O não cumprimento do cronograma de trabalho, por qualquer das partes, ocasionará a compensação de dias de atraso a favor da outra parte para a execução das tarefas a ela afetadas.

3.3. O objeto será recebido e conferido pelo MUNICÍPIO da seguinte maneira:

3.3.1. Provisoriamente, mas com efeito imediato, até o 5º (quinto) dia útil, e dentro desse prazo deverá ser verificado sua conformidade com a especificação do objeto, bem como a correção do documento fiscal;

3.3.2. Definitivamente, após o recebimento provisório ressalvado os casos de incorreção no objeto ou no competente documento fiscal, quando interromper-se-á o prazo para a sua regularização.

3.4. A execução do serviço em desacordo com as especificações, contendo vícios, defeitos, incorreções ou diverso das condições propostas, deverá ser objeto de revisão dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da comunicação feita pelo MUNICÍPIO, sem qualquer ônus adicional.

CLÁUSULA QUARTA DOCUMENTOS APLICÁVEIS

4.1. Integram o presente contrato, como se aqui transcritos, os documentos a seguir especificados, cujo teor considera-se conhecido e acatado pelas partes:

4.1.1. Edital de licitação e seus anexos;

4.1.2. Classificação definitiva do pregão, efetuada em **(data)**;

CLÁUSULA QUINTA OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da CONTRATADA:

5.1.1. Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições dos candidatos.



5.1.2. Arcar com as despesas de pagamento de viagem e estada de seus representantes por ocasião da aplicação das provas

5.1.3. Responsabilizar-se pelo transporte do material de aplicação.

5.1.4. Recrutar fiscais e pessoal de apoio para a aplicação das provas;

5.1.5. Arcar com as despesas de pagamento aos Coordenadores;

5.1.6. Corrigir as provas objetivas, bem como as dissertativas, de acordo com as normas constantes do Edital;

5.1.7. Fornecer a Relação Final de Candidatos em 02 (duas) vias, bem como o Cadastro Geral com o Resultado do Processo seletivo simplificado;

5.1.8. Entregar todas as Fichas de Inscrição, uma via de cada Caderno de Questões, Folhas Definitivas de Respostas a MUNICÍPIO, logo após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado;

5.1.9. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;

5.1.10. Manter durante toda a execução do contrato as condições de qualificação que sejam de sua competência apresentadas no processo de contratação, em especial no tocante a regularidade perante a fazenda, INSS e FGTS;

5.1.11. Responder integralmente pelas obrigações contratuais nos termos do art. 70 da lei 8666/93;

5.1.12. Se, no decorrer da execução do contrato, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o objeto do presente, deverá a contratada comunicar expressamente ao município acerca do ocorrido;

5.1.13. Manter, na direção da execução do contrato, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente integralmente em todos os seus atos, com poderes para providenciar o afastamento imediato de qualquer membro de sua equipe cuja permanência seja considerada inconveniente pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEXTA

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa e observando-se o item 6.3 deste Contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, aplicar as seguintes penalidades:

a) Advertência;



b) Multa:

b.1) moratória aplicada por dia de atraso injustificado no percentual de 0,5% até o 5º (quinto) dia e de 1,0% a partir do 6º (sexto) dia, tendo como valor de referência o valor adjudicado, da Autorização de Fornecimento/Serviço, nota de empenho ou outro instrumento hábil, contabilizado até o máximo de 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução parcial sujeito à aplicação das demais penalidades descritas nesta seção;

b.2) de 30% (trinta por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total contratado;

b.3) de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o montante não cumprido do contrato.

c) Suspensão do direito de licitar e de contratar com a Prefeitura de Jacareí por período a ser definido na oportunidade de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitando o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante o Município, nos termos da lei.

6.2. Será impedido de licitar e contratar aquele que, a juízo da autoridade competente, pelo prazo de até 5 (cinco) anos:

- 1) ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- 2) não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 3) comportar-se de modo inidôneo;
- 4) fizer declaração falsa;
- 5) cometer fraude fiscal;
- 6) falhar ou fraudar na execução do contrato.

6.2.1. Sendo o caso de impedimento de licitar e contratar descrito no item anterior, ocorrerá o descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Jacareí e no SICAF, pelo prazo da penalidade aplicada garantindo-se o direito prévio de defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

6.3. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Jacareí e de 10 (dez) dias na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



6.4. As sanções previstas no item 6.1 letras “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas juntamente com o do item 6.1 letra “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.5. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o APENADO deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da publicação do Termo de Aplicação de Penalidade, findo os quais, não sendo constatado pagamento nos termos do item 6.10, esta será cobrada administrativa ou judicialmente, ou, ainda, conforme o caso, descontadas no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

6.6. A definição da(s) penalidade(s) a serem aplicada(s) será de responsabilidade do Secretário da pasta responsável pela execução do objeto contratado.

6.7. A aplicação de quaisquer penalidades inicia-se com a notificação da CONTRATADA, descrevendo os fatos e indicando a penalidade que será aplicada, abrindo-se o prazo de defesa prévia nos termos do item **6.3** deste Contrato.

6.8. Não havendo, após regular notificação, justificativa dentro do prazo estipulado para sua defesa, presumir-se-ão verdadeiros e aceitos os termos lá descritos.

6.9. Da penalidade aplicada caberá recurso à Autoridade Competente no prazo de 5 (cinco) dias e, se tratando de processo visando a declaração de inidoneidade, o prazo de 10 (dez) dias úteis para o respectivo pedido de reconsideração.

6.10. O pagamento da multa será recolhido aos cofres do Município de Jacareí mediante guia de recolhimento oficial.

6.11. A aplicação de multas nos termos do item 6.1 não impede que o MUNICÍPIO rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no Edital e na Lei.

6.12. O pagamento da(s) multa(s) não exime a CONTRADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Administração.

6.13. Não sendo pagas as multas no prazo previsto no item anterior, haverá a incidência de juros de mora, nos termos estabelecidos no artigo 406 da Lei 10.406/02 - Código Civil.

CLÁUSULA SÉTIMA

RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. O contrato poderá ser rescindido pela ocorrência de qualquer das hipóteses previstos nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

7.2. A rescisão poderá se dar de modo unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplemento das partes ou conveniência para o MUNICÍPIO, respeitadas suas consequências legais, nos moldes dos arts. 79 e 80 da Lei 8.666/93.



CLÁUSULA OITAVA DA ANTICORRUPÇÃO

8.1. Na execução do presente Contrato é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à Contratada e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

- a)** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- e)** De qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015 (e posteriores alterações), bem como quaisquer outras leis regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no presente edital e futuro Contrato.

CLÁUSULA NONA DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A CONTRATADA se obriga ao cumprimento integral do objeto deste contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

9.2. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados necessários, de modo a evitar eventuais danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, seja por ato ou omissão de seus empregados, repostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

9.3. Sem autorização prévia e expressa do MUNICÍPIO, sob pena de o contrato ser considerado rescindido unilateralmente, é defeso à CONTRATADA:

9.3.1. A execução de fornecimento por meio de associação ou de subcontratação;

9.3.2. Transferir, no todo ou em parte, o contrato ou obrigações dele originárias.



CLÁUSULA DÉCIMA
FORO

As dúvidas e questões acerca deste contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Jacareí, SP, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra-assinado.

Jacareí, (DATA).

MUNICÍPIO DE JACAREÍ
Gestor da contratação

(NOME DA EMPRESA)
(Nome do Representante)

TESTEMUNHAS



ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO

(Contratos)

MUNICÍPIO: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO MUNICÍPIO :

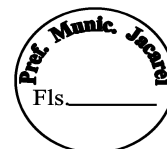
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO VII

DECLARAÇÃO

A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL), DECLARA, sob as penas da lei, o pleno cumprimento aos requisitos de habilitação previsto no instrumento convocatório do Pregão (presencial) nº.002/2020, inexistindo qualquer fato impeditivo à participação neste certame, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei nº.10.520/2002.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____
(representante legal da empresa)



ANEXO VIII

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

MUNICÍPIO: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATADA: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

DATA DA ASSINATURA: _____

VIGÊNCIA: _____

OBJETO: _____

VALOR (R\$): _____

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)