



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JARI**

EDITAL DE LICITAÇÃO - CONVITE Nº 01-2013

Por determinação do Senhor **PEDROLIVIO PORTO PRADO, PREFEITO MUNICIPAL**, com a autoridade que lhe é atribuída pela Lei 8.666/93, e LC 123 tornamos público para conhecimento dos interessados que, às 09h do dia **20 de junho 2013**, no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal De Jari, serão abertas as propostas referentes a esta Carta Convite, de conformidade com as seguintes condições:

I - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE JARI- RS EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I DO PRESENTE EDITAL.

1.2 – Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, serão definidos pelo CONTRATANTE quando do lançamento do Edital de Concurso e constituir-se-ão em receita ao erário municipal.

1.3 – O prazo para execução total dos serviços, objeto deste Convite, **será de até 120 (cento e vinte)** dias, a contar da assinatura do contrato.

1.4 – O prazo para entrega de todo o material é o dossiê é de 30 dias após a homologação do concurso.

II - DA APRESENTAÇÃO

2.1 - As proponentes deverão apresentar os envelopes da HABILITAÇÃO e PROPOSTA em envelopes separados, indevassáveis, cada um deles com identificação clara da proponente referente à licitação e identificando preferencialmente o conteúdo dos mesmos como segue:

ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

CONVITE Nº 01-2013

ENCERRAMENTO ÀS 09 HORAS DO DIA 20-06-2013

NOME DO PROPONENTE:

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA

CONVITE Nº 01-2013

ENCERRAMENTO ÀS 09 HORAS DO DIA 20-06-2013

NOME DO PROPONENTE:

III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Serão admitidos a participar desta licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da lei, para os fins do objeto pleiteado.

3.2 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.

3.3 - Será admitida, em todas as etapas da licitação, a presença de no máximo um representante de cada proponente.

3.4 - A proponente deverá indicar mediante carta de apresentação o representante credenciado para praticar todos os atos necessários em nome da empresa em todas as etapas da licitação, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular.

3.5 – Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

IV - DA HABILITAÇÃO

4.1 - A proponente deverá apresentar no envelope N.º 01 "Habilitação" em 01 (uma) via, conforme o caso, os seguintes documentos:

4.1.1 - Declaração de cumprimento do inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal, conforme Lei n.º 9.854 de 27/10/1999 e Decreto n.º 4.358 de 05/09/2002 (modelo);

4.1.2 – Declaração de idoneidade conforme modelo anexo a este edital.

- a) que não foi declarada inidônea pelo Poder Público;
- b) que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- c) que não foi penalizada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art.9º da Lei 8.666/93;

4.2.1 – PESSOA JURÍDICA

4.2.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1.1.1 – Registro Comercial, no caso de empresa individual;

4.2.1.1.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações ou da última consolidação em diante, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.2.1.1.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.2.1.1.4 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.2.1.2.2 - Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal.

4.2.1.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal. A Certidão deverá ser apresentada com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma, seu prazo de validade. A certidão deverá ser do domicílio ou sede da licitante.

4.2.1.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.

4.2.1.2.5 – Certidão de Regularidade de Situação - CRS, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, comprovando sua regularidade relativa à seguridade social.

4.2.1.2.6 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CAIXA, comprovando sua regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

4.2.1.2.7 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.2.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

4.1.1.3.1 - Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, da empresa licitante, expedida pelo(s) distribuidor (es), da sede ou domicílio da licitante, esta deverá ser emitida em até 30 dias anteriores a data de abertura da licitação.

4.2.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.1.4.1 – Comprovante de registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente;

4.2.1.4.2 – Certidão de Regularidade junto à entidade profissional competente;

4.3 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a seqüência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada em cartório (frente e verso quando for o caso), ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos fornecidos através de Sistema Eletrônico ficarão com a sua aceitação condicionada à verificação pela rede de comunicação Internet, em endereço específico. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório.

4.3.1 – A empresa licitante deverá ter como objeto de exploração descrito em seu registro comercial (empresa individual), ato constitutivo, estatuto ou contrato social, atividade inerente ao objeto desta licitação.

4.3.2 – A licitante vencedora deverá apresentar, quando da contratação, prova de registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, no Estado do Rio Grande do Sul.

4.4. As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, **deverão apresentar Certidão de Registro Profissional CRP do contador, além de declaração do contador para comprovação de microempresa ou empresa de pequeno porte.**

4.4.1 A não apresentação da certidão citada no item acima causa renúncia aos benefícios que seriam trazidos pela sua regular apresentação.

4.5 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 4.4.1, que **possuir restrição** em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

4.5.1 O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

4.5.2 O prazo de que trata o item 4.5 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

4.5.3 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 4.5, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

V - DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - A proposta deverá conter preço total, em moeda corrente nacional, com somente 02 (duas) casas após a vírgula, incluso de taxas, fretes, impostos e descontos quando for o caso.

5.1.1 – Nos valores propostos deverão estar inclusos:

- a. todos os custos necessários ao cumprimento do objeto da presente licitação;
- b. todas as despesas com locomoção, alimentação, estadas, encargos e obrigações tributárias, sociais trabalhistas e previdenciárias, incidentes, impostos e taxas, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais, após a abertura dos envelopes;
- c. quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto contratado.

5.1.2 – Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

5.1.3 – A proposta deverá ser impressa, sem rasuras de qualquer natureza, assinada pelo responsável legal da empresa licitante e conter carimbo.

5.1.4 – A proponente deverá cotar preço para o cumprimento integral do objeto licitado, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada.

5.1.5 – A proposta de preços deve ser apresentada de forma clara, sem rasuras ou emendas em moeda nacional, limitada a expressão de centavos em 2 casas decimais, levando em consideração o preço global a ser pago pela contratante para uma estimativa de 400 candidatos inscritos.

Obs: deverá ser informado o valor que será cobrado para inscrições acima das 400 previstas.

5.1.6 – O preço cotado será entendido como preço final, a ser pago pela CONTRATANTE, neles estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas, tais como: mão de obra, materiais, transporte, refeições, deslocamentos, contribuição ou emolumentos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto exceto a despesa dos fiscais tendo em vista que os mesmos serão disponibilizados pelo município.

5.1.7 – A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

5.2 – O CONTRATANTE pagará pelos serviços, objeto deste Convite, da seguinte forma:

- 1) 40% (quarenta por cento) do total, quando da Homologação das Inscrições do Concurso;
- 2) 40% (quarenta por cento) do total, na realização da Prova Objetiva;
- 3) 10% (dez por cento) do total, quando da entrega do Resultado Final;
- 4) 10% (dez por cento) quando da entrega de todo material e do Dossiê.

VI - CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - O recebimento dos envelopes "A", contendo a documentação de Habilitação e Envelopes "B", contendo a Proposta de preço, dar-se-á até as 09 horas, do dia **20-06-2013** no setor de protocolo do órgão no endereço acima especificado.

6.2 - Após a data e horário estabelecidos para o recebimento dos envelopes contendo "Documentos de Habilitação" e "Proposta de Preços" nenhum outro será aceito e nem tampouco serão permitidos adendos ou acréscimos aos mesmos.

6.3 - Não serão aceitos documentos ou propostas enviadas por e-mail ou fac-símile.

6.4 - Os recursos serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente.

6.5 - Ao apresentar proposta a proponente se obriga nos termos do presente Convite.

6.6 - A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato.

VII - DA ABERTURA E JULGAMENTO

7.1 - Às 09 horas do dia 20 de junho de 2013, a Comissão de Licitações do Município de Jari, RS, reunir-se-á em sala própria e, na presença de no máximo um representante de cada proponente, procederá como adiante indicado:

7.1.1 – Abrir-se-ão os envelopes N.º 01 – “HABILITAÇÃO”;

7.1.1.1 - Não haverá em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes, para autenticação de cópia por servidor ou pela Comissão de Licitações (este serviço deverá ser solicitado antes da abertura do certame, no mínimo na meia hora anterior a abertura dos envelopes).

7.1.2 – A Comissão rubricará e submeterá à rubrica de todas as proponentes os documentos contidos no mesmo. Após procederá a verificação do conteúdo dos documentos, em conformidade com a respectiva relação dos documentos entregues.

7.1.3 - Serão devolvidos os envelopes contendo "Proposta de Preços" das empresas INABILITADAS, ou seja, cuja documentação tenha sido julgada em desacordo com as exigências do presente Convite, desde que não haja recurso. Será inabilitada a proponente que:

- a. deixar de atender alguma exigência constante do presente Convite;
- b. colocar documentos em envelopes trocados;
- c. apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

7.2 - Abrir-se-ão os envelopes N.º 02 - "PROPOSTA DE PREÇOS" das empresas HABILITADAS, ou seja, cuja documentação estiver conforme o exigido, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido renúncia expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos. Será desclassificada a proponente que:

- a. deixar de atender a alguma exigência constante deste Convite;
- b. apresentar oferta de vantagem não prevista no Convite ou vantagem baseada nas propostas das demais proponentes;
- c. apresentar preços manifestamente inexequíveis ou excessivos;

7.3 – Após análise das propostas apresentadas a Comissão declarará classificada em 1º (primeiro) lugar, a proponente que, tendo atendido a todas as exigências do Convite, apresentou o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

VIII – CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 4.4.1, deste edital.

8.1.1 - Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

8.1.2 - A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

8.2 – Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 4.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea *a* deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

8.3 – Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.4 – O disposto nos itens 8.1 à 8.3, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do item 4.4.1, deste edital).

8.5 – As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

IX - DOS RECURSOS E PENALIDADES

9.1 – Dos Recursos:

9.1.1 – Das decisões proferidas pela Comissão de Licitações caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei N.º 8.666/93 e alterações.

9.1.2 – O recurso deverá ser interposto mediante petição datilografada e/ou impressa, devidamente arrazoada pelo representante legal ou preposto da recorrente, obedecendo aos prazos previstos na Lei de Licitações.

9.1.3 – É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento, poderá a Comissão de Licitações ou, se for caso, a autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.

9.1.4 – O recurso deverá ser endereçado à Comissão de Licitações.

9.2 – Das Penalidades:

9.2.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Jari poderá garantir a prévia defesa, aplicar a contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93; das quais se destacam:

- a) advertência;
- b) multa de 1%(um por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso, limitado esta a 07 (sete) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;
- c) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante adimplido do contrato;
- d) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- e) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

9.2.2- As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

9.2.3- Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.2.4- Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Convite, serão observadas as disposições da Lei N.º 8.666/93 e alterações.

10.2 _ Nenhuma indenização será devida ao licitante, por parte do Município de Jari EM HIPÓTESE DE RESILIÇÃO UNILATERAL POR PARTE DO CONTRATANTE, anulação ou revogação da licitação.

10.3 - Os recursos relativos à execução deste Convite são provenientes da Dotação Orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Proj. / Ativ. 2.003 Manutenção das Atividades da Administração

(33) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

10.3 – O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação para assinatura do mesmo.

10.4 – O Concurso será realizado em local indicado e cedido pelo CONTRATANTE.

10.5 - Os interessados que tiverem dúvidas sobre o presente Convite, serão atendidos no setor de Licitações da Prefeitura de Jari, no horário das 07h30min às 12 horas, das 13h às 17horas, em dias úteis ou pelo telefone 55 3272 9030.

Aplica-se ao presente Convite, nas partes omissas, a legislação em vigor.

Integram o Presente Convite:

- a) Anexo I - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATAÇÃO;
- b) Anexo II – MINUTA DE CONTRATO.
- c) Anexo III – MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CF
- d) Anexo IV- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Jari, 06 de junho 2013.

Este edital foi examinado do prisma jurídico-formal e encontra-se de acordo com o exigido para o presente certame, não havendo nada que obste sua publicação e regular andamento.

Jorge Hamilton Burtet JR
Assessor Jurídico

Parecer em: ____/____/____.

Elaborado por:

Paulo Tadeu Moreira Goulart

Franciele Rocha Nunes Cardoso
Chefe de Gabinete SMAP

Oficial Administrativo

Revisado por:

Ubirai Moreira Rocha
Presidente da Comissão de Licitação

Camila Ruatt Taschetto
Secretário da SMAP

PEDROLIVIO PORTO PRADO
Prefeito Municipal

PROCESSO DE LICITAÇÃO – CONVITE N.01-2013
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARI

CARGO	N.º DE VAGAS	SALÁRIO INICIAL	HORAS SEMANA
MEDICO CLINICO GERAL ***	01	3.452,83	08
MEDICO CLINICO GERAL ***	01	6.043,12	16
PROCURADOR JURÍDICO ***	01	2.550,00	20
ENGENHEIRO CIVIL ***	01	4.518,30	40
FARMACÊUTICO ***	01	2.259,15	20
PSICOLOGO ***	RESERVA	3.253,16	40
ATENDENTE EDUCACIONAL	01	1.079,00	40
OPERADOR DE MÁQUINAS //////////	01	1.079,00	44
MOTORISTA //////////	01	899,86	44
OPERÁRIO	01	708,26	44
EDUCADOR ESPECIAL ***	01	1.113,28	22
PROFESSOR AREA 2 ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – LINGUA PORTUGUESA ***	01	1.113,28	22
PROFESSOR DE CIÊNCIAS ***	RESERVA	1.113,28	22
PROFESSOR DE GEOGRAFIA ***	RESERVA	1.113,28	22
PROFESSOR DE MATEMÁTICA ***	RESERVA	1.113,28	22

*****Prova Objetiva + Prova de Títulos**

//////// Prova Objetiva + Prova Prática

DESCRIPTIVO DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL

ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar os servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadorias; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; preservar regimes dietéticos; preservar exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativas as atividades de emprego; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período de trabalho de 08 e 16 horas semanais;
- b) Outras: serviços externos, dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico, registro no respectivo conselho de classe;
- b) Idade: mínima de dezoito anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR JURÍDICO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Representar a Prefeitura Municipal quando ela for autora, ré, assistente ou oponente, em qualquer foro ou instância; estudar assuntos de direito de ordem geral ou específica, realizando estudos e pesquisas de doutrina e jurisprudência de modo a habilitar o Executivo a solucionar problemas pertinentes à suas prerrogativas constitucionais e legais; redigir termos de contratos, convênios e

outros atos; assessorar juridicamente na elaboração de proposições legislativas; prestar assessoria jurídica ao Prefeito Municipal; prolatar parecer prévio em projetos de emenda à Lei Orgânica, projetos de lei, de resolução, pedidos de autorização e demais proposições; dar parecer jurídico em processos de ordem administrativa; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária semanal: 20 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Superior em Ciências Jurídicas e Sociais, com habilitação legal para o exercício da profissão.

b) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL

ATRIBUIÇÕES: Em conformidade com a Resolução n.º 218 de 29 de junho de 1973:

- Supervisão, coordenação e orientação técnica; - Estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Estudo de viabilidade técnico-econômica; - Assistência, assessoria e consultoria;
- Direção de obra e serviço técnico; - Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Desempenho de cargo e função técnica; - Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; - Elaboração de orçamento; - Padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Execução de obra e serviço técnico; - Fiscalização de obra e serviço técnico;
- Produção técnica e especializada; - Condução de trabalho técnico;
- Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Execução de instalação, montagem e reparo; - Operação e manutenção de equipamento e instalação;
- Execução de desenho técnico; - Exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais;
- Efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizando-se por equipes e auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.

Outras: o exercício do cargo exige a prestação de serviço externo, à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Nível superior completo;

Habilitação profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro civil, registro no respectivo conselho de classe;

Idade mínima de dezoito anos;

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Atividades que envolvam manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas.

B) Descrição Analítica: Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; controlar a requisição e guarda de medicamentos; organizar e atualizar fichários de produtos

farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas; participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos; manter coleções de culturas microbianas-padrão; analisar os efeitos de substâncias adicionadas aos alimentos; realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos; detectar e identificar substâncias tóxicas; efetuar análises clínicas; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária de 40 ou 20 horas semanais
- b) Sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Escolaridade: Ensino Superior completo
- c) Comprovante de conclusão de curso profissionalizante e inscrição no Conselho Regional comprovando habilitação legal para o exercício da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outro método de verificação para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior completo.
- b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de psicólogo, registro no respectivo conselho de classe;
- c) Idade: mínima de dezoito anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES: Cuidar e Educar - Ter cuidados básicos com a criança: Higiene – banho e troca de fraldas, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal (transformando num ato de carinho e de prazer, aproveitando o momento para a estimulação); Desenvolver junto ao educando hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal, de saúde e orientar no sentido de despertar o senso de responsabilidade. Alimentação – adequada à idade da criança e oferecida individualmente às crianças menores; Repouso – criar ambiente propício ao sono, conforme a necessidade da criança. Dispensar atenção individual a cada criança, acompanhando-a, integralmente, no período em que está na escola, sem, porém inibir-lhe as iniciativas criadoras; proporcionar a segurança física e emocional da criança, da chegada à saída da Escola; organizar e manter o espaço físico ocupado tornando-o educativo à criança; estimular a criança nos seus aspectos cognitivos, afetivos e psicomotores, de acordo com a sua fase evolutiva; oferecer condições para que a criança seja sujeito de sua própria evolução; planejar atividades

pedagógicas que levem a criança a agir, falar, criar, experimentar e pensar em consonância com suas necessidades, suas potencialidades, seus interesses; manter constantemente atualizado o registro de desenvolvimento individual da criança e frequência diária; participar de reuniões com os pais, equipe diretiva e equipe de estudos, para melhor desenvolver seu trabalho; estudar e buscar apoio para compreender e bem orientar a criança, com vista a adquirir maior conhecimento. Coordenar a movimentação de alunos no Estabelecimento de Ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda; Encaminhar e acompanhar alunos quando da realização de atividades extraclasse e extracurriculares; Subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando uso de material didático pedagógico; Receber e entregar correspondências internas e externas; Acompanhar alunos quando solicitado pela Direção; Orientar o acesso da comunidade escolar e visitantes nas dependências da escola; Auxiliar o professor em sala de aula, quando solicitado; encaminhar à direção da escola situação que coloquem em risco a segurança dos alunos; Zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos e equipamentos existentes na Escola; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que

fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; observar a saúde e o bem estar das crianças, comunicando qualquer alteração no comportamento, ajudando quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, sob orientação. Executar outras tarefas semelhantes. O atendente Educacional, desempenha a função sob a orientação de um Diretor, Coordenador ou Professor Responsável pela Unidade Educacional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma escola.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Idade: mínima de dezoito anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS

ATRIBUIÇÕES: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagens, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviço de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo-compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder o transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme pelo Município e a executar serviços fora do horário normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: primeiro grau incompleto;
- b) Idade: mínima de dezoito anos.
- c) Carteira Nacional de Habilitação categoria “C”.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES: Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos a garagens quando concluído o trabalho do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe foram confiados, providenciar o abastecimento de combustível, água e

lubrificantes; comunicar ao superior qualquer anomalia no funcionamento de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município e a executar serviços fora do horário normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: primeiro grau incompleto;
- b) Idade: mínima de dezoito anos.
- c) Habilitação: Carteira Nacional De Habilitação, categoria “D”. (NR Lei 734 de 13-09-2005)

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; proceder abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar nas tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras e executar outras tarefas Correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município e a executar serviços fora do horário normal de trabalho.
- c)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: alfabetizado;
- b) Idade: mínima de dezoito anos.

CARGO: PROFESSOR EM ATIVIDADE DE DOCENCIA

ATRIBUIÇÕES:

a) Síntese de Deveres.

Para integrar o quadro docente da Rede Municipal de Ensino o professor deve conhecer e vivenciar o constante na Proposta Pedagógica da escola para a qual foi designado, a fim de desempenhar suas funções; além de observar e cumprir as atribuições que lhe são conferidas no Regimento Escolar, Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e demais documentos legais.

Atribuições:

- Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, como prática imprescindível para o bom desempenho e eficiência na atuação docente; - Participar do processo de planejamento e elaboração da Proposta Pedagógica da escola, Regimento Escolar, Planos de Estudos, Plano de Trabalho e demais documentos pertinentes à educação;

- Conhecer e cumprir a legislação de ensino;

- Orientar a aprendizagem dos alunos, atuando como mediador do conhecimento, a fim de oportunizar a formação do cidadão para sua emancipação social;
- Promover um ambiente de interação saudável com os alunos, zelando pela aprendizagem, pela disciplina em sala de aula e outros espaços educativos e, também, pela cultura da auto-estima;
- Responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, e pelo uso do material didático pedagógico, equipamento e mobiliário, zelando pela sua conservação;
- Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Buscar o conhecimento das novas tecnologias educacionais, aplicando-as na prática docente;
- Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe, estabelecendo estratégias para a prática docente;
- Estabelecer os mecanismos e aplicar os instrumentos de avaliação da aprendizagem aos alunos, julgando com transparência os resultados apresentados, avaliando, também, a prática pedagógica;
- Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Planejar as atividades docentes, mantendo o registro dos conteúdos e atividades desenvolvidas, bem como das observações feitas aos alunos, visando o processo avaliativo; contribuindo, assim, para o bom desempenho da prática pedagógica;
- Fornecer ao setor competente as avaliações, a frequência dos alunos, e demais documentos pertinentes à prática docente e/ou à escola, dentro dos prazos fixados pela Mantenedora;
- Participar de atividades extraclasse;
- Realizar trabalho integrado com a Secretaria Municipal de Educação, a equipe diretiva da escola e o apoio pedagógico;
- Cumprir os dias letivos, horas/aula estabelecidas e demais atividades programadas, de acordo com as orientações e normas da Mantenedora, e observando a legislação vigente;
- Cumprir as orientações e determinações do chefe imediato e da Mantenedora;
- Manter informado o chefe imediato de situações adversas, ocorridas em sala de aula e/ou na escola;
- Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Executar tarefas afins com a educação.

Condições de Trabalho:

- a) Carga horária semanal de 22 horas.
- b) Concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I) Área 1

EDUCAÇÃO INFANTIL e ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS: exigência mínima de formação em curso de licenciatura plena, com formação de docentes para a educação infantil e para as primeiras séries do ensino fundamental;

II) Área 02

ENSINO FUNDAMENTAL DE ANOS FINAIS: habilitação específica de curso superior em licenciatura plena para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e complementação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB.

CARGO: EDUCADOR ESPECIAL

ATRIBUIÇÕES:

a) *Descrição Sintética*: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a ação social, educacional e saúde, priorizando a qualidade de vida dos indivíduos atendidos.

b) *Descrição Analítica*: Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao desenvolvimento humano; orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle da qualidade de vida dos indivíduos atendidos; tratamento e prevenção dos possíveis atrasos no DNPM, síndromes e doenças relacionadas à clientela atendida; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos assistidos; propor solução conveniente para os problemas de desajuste escolar, profissional e social; colaborar no planejamento de programas da saúde e educação, e na avaliação de seus resultados; manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas na área de atuação; desenvolver terapia clínico-educacional nas situações que envolvam atrasos, seqüelas decorrentes da ausência de acompanhamento adequado; atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajustes familiar e escolar, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular, na base dos elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas; confeccionar o material clínico-educacional necessário ao estudo e solução dos casos; redigir a interpretação final após debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades do assistido; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento às autoridades, em assuntos de sua competência; executar outras atividades semelhantes e afins a sua profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) *Horário*: período normal de trabalho de 22 horas semanais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

b) *Habilitação Profissional*: Habilitação legal para o exercício da profissão de Educador Especial.

c) *Idade*: mínima de dezoito anos.

ANEXO II MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE JARI**, pessoa jurídica de direito público, sito à Rua Barão do Triunfo 193, neste ato representada por seu prefeito, Senhor **PEDROLIVIO PORTO PRADO**, brasileiro, casado, agropecuarista, residente e domiciliado na Avenida Hipólito Cardoso da Silveira, s/n.º, nesta cidade de Jari RS, portador do CPF n.º 415.738.380-04 a seguir denominada CONTRATANTE, e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida no Município de, na Rua, N.º ..., inscrita no CNPJ/MF sob N.º, através de seu representante legal, Sr., doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram este Termo de Contrato, em conformidade com o Convite N.º 01-2013, homologado emde.... de 2013 e de acordo com as disposições previstas na Lei N.º 8.666/93 e alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE JARI, RS EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I DO PRESENTE EDITAL

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

O preço dos serviços ora contratados é de R\$

O preço pela prestação de serviços já inclui:

- a. todas as despesas com locomoção, alimentação, estadias, encargos e obrigações tributárias, sociais trabalhistas e previdenciárias, incidentes, impostos e taxas, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais, após a abertura dos envelopes;
- b. quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto contratado, de acordo com o Convite n.º 01-2013 e seus Anexos.

Parágrafo primeiro: O valor global ajustado é de R\$ (.....), para uma estimativa de até 400 (trezentos e cinquenta) candidatos inscritos.

O valor adicional por inscrição excedida ao previsto será de R\$ (.....), conforme proposto pela contratada

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará pelos serviços, objeto deste Convite, da seguinte forma:

- 1) 40% (quarenta por cento) do total, quando da Homologação das Inscrições do Concurso;
- 2) 40% (quarenta por cento) do total, na realização da Prova Objetiva;
- 3) 10% (vinte por cento) do total, quando da entrega do Resultado Final;
- 4) 10% (dez por cento) do total quando da entrega de todo o material e o Dossiê.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

O prazo para execução total dos serviços, objeto deste Convite, **será de até 120 (cento e vinte) dias**, a contar da assinatura do contrato.

O prazo para entrega de todo o material é o dossiê é de 30 dias após a homologação do concurso.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE, através de prepostos designados pela Secretaria de Administração, exercerá ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre a execução do presente contrato.

§ 1º - A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.

§ 2º - A existência e atuação da fiscalização do CONTRATANTE, em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne ao objeto deste contrato.

§ 3º - A fiscalização poderá avaliar a atuação de qualquer empregado da CONTRATADA e exigir a sua dispensa se verificar que sua conduta é prejudicial ao bom andamento dos serviços, objeto deste termo, devendo ser providenciada a sua substituição no prazo de vinte e quatro (24) horas, a contar da data da notificação expedida pelo CONTRATANTE, o qual ficará isento de responsabilidade se dela originar-se qualquer tipo de ação judicial.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução do objeto do presente Convite, compete à CONTRATADA:

- 1) Elaboração de edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação da CONTRATANTE;
- 2) Elaboração de modelo de todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- 3) Divulgação do evento seletivo em home page própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- 4) Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público;
- 5) Fornecimento de modelo de ficha de inscrição;
- 6) Treinamento do pessoal encarregado do recebimento das inscrições, a ser designado pela CONTRATANTE, na sede da CONTRATADA;
- 7) Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas;
- 8) Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, n.º de inscrição e CPF;
- 9) Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, **com todas questões inéditas**, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos;
- 9.1) a impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 9.2) as provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- 10) Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
- 11) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- 12) Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- 13) Sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- 14) Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central que treinará e supervisionará a banca de fiscais, a ser designada pela CONTRATANTE;
- 15) Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- 16) Fornecimento do gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas;
- 17) Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;
- 18) Avaliação dos Títulos dos candidatos aprovados da Prova Objetiva, para os cargos em que esta prova for aplicada;
- 19) Aplicação de Prova Prática aos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, para os cargos em que esta prova for aplicada;

- 20) Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- 21) Recorrência das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 22) Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
- 23) Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;
- 24) Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo.
- 25 - cumprir o disposto no Convite n.º 01-2013 obedecendo ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- 26 – manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PROCESSO DE LICITAÇÃO – CONVITE N.º 01-2013;
- 27 – refazer, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços impugnados pelo mesmo;
- 28 – manter sigilo absoluto do conteúdo das provas;
- 29 - utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços, objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;
- 30 - aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado deste Contrato previsto na Cláusula Segunda.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à CONTRATANTE:

- 1) fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
 - 2) efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público;
 - 3) receber as inscrições e encaminhar à CONTRATADA para conferência e montagem do banco de dados;
 - 4) ceder local adequado para a realização da Prova Objetiva;
 - 5) recrutar e pagar fiscais e pessoal de apoio para a aplicação das provas;
 - 6) receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à proponente para julgamento;
 - 7) receber Títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, para os cargos em que esta prova for aplicada, e encaminhamento à proponente para avaliação e pontuação;
 - 8) ceder local e equipamentos para a realização da Prova Prática aos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, para os cargos em que esta for aplicada;
 - 9) realizar eventual ato de identificação de provas e sorteio público, se este for o último critério de desempate designado no edital de inscrições.
- 10 - cumprir às competências, conforme o disposto no Convite n.01-2013 e seus Anexos;
- 11- Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA dentro dos prazos estabelecidos neste Contrato;
- 12- Fiscalizar a execução deste Contrato e subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;
- 13 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE

O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direito ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DOS ATRASOS

Os serviços ora contratados deverão ser iniciados imediatamente através da emissão da Ordem de Serviço;

§ 1º - O não cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações constantes da cláusula sexta deste termo, implicará na retenção do pagamento previsto na cláusula terceira, até o seu adimplemento, não se configurando atraso por parte do CONTRATANTE, o qual, neste caso, ficará isento da aplicação das disposições previstas no parágrafo único da mesma cláusula.

§ 2º - A CONTRATADA será advertida, por escrito, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido, desde que ao caso não se aplique quaisquer das demais penalidades.

§ 3º - As penalidades ora estabelecidas serão aplicadas sem prejuízo das demais cominações previstas na Lei N.º 8.666/93, e alterações.

9.2 – Das Penalidades:

9.2.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Jari poderá garantir a prévia defesa, aplicar a contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93; das quais se destacam:

- a) advertência;
- b) multa de 1%(um por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso, limitado esta a 07 (sete) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;
- c) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante adimplido do contrato;
- d) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- e) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

9.2.3- As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

9.2.4- Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.2.5- Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresse consentimento do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

Este contrato poderá ser rescindido de pleno direito, nas hipóteses dos artigos 78 e 79 da Lei N.º 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos relativos à presente contratação são provenientes da seguinte Dotação Orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Proj. / Ativ. 2.003 Manutenção das Atividades da Administração

(33) 3.3.90.39.00.00.00.0001 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA : DA VIGÊNCIA;

O presente contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO CONTRATUAL

As partes elegem o Foro desta Comarca de Tupanciretã para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes contratantes assinam este Termo de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas. Jari,de 2013.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____

2) _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO (MODELO)

Ref. Carta Convite 01-2013.

....., inscrito no CNPJ nº..... por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador(a) da carteira de Identidade nº..... e do CPF nº..... DECLARA, para fins no disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(data)

Obs.: Este documento deverá, preferencialmente, ser redigido em papel timbrado da empresa. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha com, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARI

DECLARAMOS PARA OS FINS DE DIREITO, NA QUALIDADE DE PROPONENTE DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, SOB A MODALIDADE DE CARTA CONVITE, INSTAURADA POR ESSE ÓRGÃO PÚBLICO, QUE NÃO FOMOS DECLARADOS INIDÔNEOS PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO, EM QUALQUER DE SUAS ESFERAS.

- a) que não foi declarada inidônea pelo Poder Público;
- b) que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- c) que não foi penalizada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art.9º da Lei 8.666/93;

POR EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS O PRESENTE.

.....,DEDE 2013.