



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



TOMADA DE PREÇOS Nº 09.01.01/2020

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO OU EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME ESTABELECE A LEI MUNICIPAL Nº 1.469/2019, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DESTA EDITAL.

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE** divulga para conhecimento do público interessado que na data, hora e local adiante indicado, em Sessão Pública, serão recebidos os Documentos de Habilitação e Proposta Comercial para o objeto desta Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório, que se subordina às normas gerais da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com as respectivas alterações e demais legislações vigentes..

DATA, HORA E LOCAL.

Os Documentos de Habilitação e Proposta Comercial serão recebidos em sessão pública marcada para o dia **29 de janeiro de 2020**, às **08:00** horas, Sala de Licitações, localizada na Avenida Maria Nizinha Campelo, 341, Aldeota, Jaguaribe/CE.

GLOSSÁRIO

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

CPL ou COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.

CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**

CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**

CONTRATADA: Licitante vencedor desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.

FISCALIZAÇÃO: Coordenadoria de Fiscalização e Controle Interno

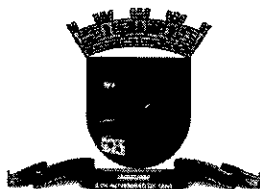
LICITANTE/PROPONENTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.

1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

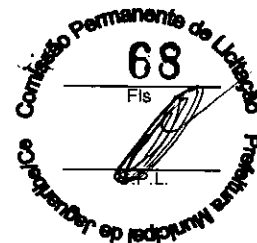
1.1. Constitui objeto desta licitação Contratação de Instituição ou empresa para organização e realização de Concurso Público, conforme estabelece a Lei Municipal nº 1.469/2019, junto a Prefeitura Municipal de Jaguaribe, conforme especificações contidas no anexo I - termo de referência, parte integrante deste Edital, em regime de **MENOR PREÇO**.

1.2. Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.3. O total da despesa estimada é de **R\$ 346.666,67 (trezentos e quarenta e seis mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



2. DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS

2.1. As despesas correrão por conta da dotação orçamentária 0401.04.129.0002.2.010, elemento de despesas 33.90.39.00.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Licitação os interessados, sendo estes, obrigatoriamente, Instituição ou empresa para organização e realização de Concurso Público junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE, desde que tenha ramo de atividade compatível com o objeto licitado, e devidamente cadastrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos, **sendo vedada** à participação de:

- a) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE;
- b) Empresas com falência decretada ou concordatárias;
- c) Empresas das quais participe direta ou indiretamente e a qualquer título, servidor municipal da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE.

3.2. Poderão participar as Instituições ou Empresas cadastradas no CRC da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE, especializadas no ramo do objeto pertinente a esta licitação, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento, **no prazo de até 03 (três) dias antes** do recebimento das propostas, que preenchem os requisitos necessários para cadastro.

3.2.1. Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, (urge salientar que a qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências do art. 27 desta Lei, ou as estabelecidas para classificação cadastral, conforme art. 37 da Lei 8.666/93).

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL

4.1. Os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser entregues em 01 (via), datilografados/digitados, encadernados, de forma a não conter folhas soltas, sem emendas, rasuras ou borrões, contidos em invólucros opacos e fechados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, devendo estes trazer na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 09.01.01/2020

ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DA LICITANTE/PROPONENTE

CNPJ

ENVELOPE "B" – PROPOSTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 09.01.01/2020

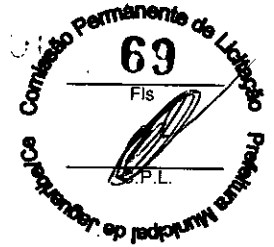
ENVELOPE "B" – PROPOSTA

NOME DA LICITANTE/PROPONENTE

CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



4.2. É obrigatória a assinatura de quem de direito da LICITANTE/PROPONENTE na PROPOSTA COMERCIAL.

4.3. Os Documentos de Habilitação e as Proposta deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE/PROPONENTE com poderes de representação legal, através de procuração pública para participação nesta licitação. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE/PROPONENTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprove tal condição através de documento legal.

4.4. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas do LICITANTE/PROPONENTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE/PROPONENTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES/PROPONENTES representadas.

4.4.1. Os documentos para participação deverão ser entregues exclusivamente por credenciado e protocolado no início dos trabalhos **não se admitindo o envio de envelopes** por meio de correios ou similares.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

5.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.
- c) Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.
- d) A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da licitante/proponente na sessão de abertura dos documentos de habilitação.
- e) Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

5.2. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

5.2.1. Certificado de Registro Cadastral — CRC, expedido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE, que comprove ser a LICITANTE especializada no ramo do objeto pertinente a esta licitação.

5.2.2. ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA, fornecida pela Prefeitura Municipal de Jaguaribe, nos termos do artigo 30, inciso III da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, comprovando que a licitante vistoriou os locais de prestação dos serviços, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, devendo ser realizada até 03 (três) dias antes da abertura da licitação. A respectiva visita será realizada por pessoa com poderes para representar a instituição. O Atestado de Vistoria Técnica deverá ser apresentado no ato do credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **JAGUARIBE**



5.2.2..1. Caso a empresa licitante julgue desnecessária a visita ao local, deverá apresentar, no dia da sessão juntamente com os documentos de Habilitação, **DECLARAÇÃO** de que tem ciência de todas as condições necessárias e especificações técnicas pertinentes para a execução do objeto licitado e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

5.2.3. Documento oficial de identidade com foto do representante legal e/ou procurador.

5.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor ou último aditivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata da assembleia que elegeu seus atuais Administradores. Em se tratando de sociedades civis, Ato Constitutivo acompanhado de prova de diretoria em exercício e, Registro Comercial, no caso de empresa individual.

5.4. REGULARIDADE FISCAL

5.4.1. Prova de inscrição, Fazenda Federal (CNPJ).

5.4.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal:

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal, incluindo o INSS deverá ser feita através da **CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVA AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

b) A comprovação de quitação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS**.

c) A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS** da sede da licitante e deste município.

5.4.3.. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS.

5.4.4. Prova de inexistência de Débitos inadimplidos com a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.5.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de Atestados ou Certidões fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado em que figure o nome da empresa LICITANTE/PROONENTE na condição de "contratada".

5.5.1.1. A comprovação de que trata o item 5.5.1. Deverá sê-lo por meio de atestados de capacitação técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE realizou concurso(s) público(s) ou processos seletivos para no mínimo 3.000 (três mil candidatos), com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, contemplando cargos diferentes, de níveis de escolaridade, devendo o atestado indicar a entidade contratante, seu CNPJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, com identificação do representante legal do Contratante, os cargos para o qual foi realizado o concurso, o número de vagas ofertadas para cada cargo e o respectivo número de candidatos inscritos em cada cargo.

5.5.2. Comprovação de que a PROPONENTE possui como **Responsável Técnico**, em seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior – Administrador(a), registrado no Conselho Regional de Administração - CRA.

5.5.2.1. O vínculo do responsável técnico deverá ser demonstrado que pertencente ao quadro da empresa através de um dos seguintes documentos:

- a) cópia autenticada da "**FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS**", onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o termo de abertura do livro de registro de empregados, quando se tratar de empregado.
- b) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do contrato social ou estatuto.
- c) Contrato de Prestação de Serviço, registrado em cartório, válido na data prevista para a entrega da proposta, com profissional de nível superior formado em Administração de Empresas acompanhada de certidão de quitação do responsável técnico no Conselho Regional de Administração - CRA.

5.6. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

5.6.1. Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 03 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

5.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Contas de Resultados.

5.6.2.1. Entende-se como na forma da lei, para os demais tipos societários, o Balanço Patrimonial devidamente chancelado na Junta Comercial da sede da licitante através de selo de autenticação e registro, conforme o caso, ou no cartório de títulos e documentos, conforme a natureza jurídica da empresa.

5.7. OUTRAS COMPROVAÇÕES

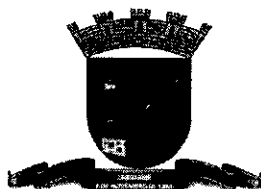
5.7.1. Declaração do licitante, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA.**

5.7.3. Declaração que possui gráfica própria ou exclusiva para a confecção de todos os materiais gráficos necessários a aplicação do processo seletivo público.

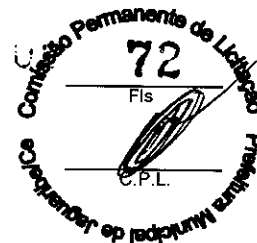
5.7.4. Declaração informando que a licitante é detentora de, no mínimo, **50 (cinquenta) detectores de metais**, para uso nos locais estratégicos de aplicação das provas, podendo ainda a ser feita a comprovação, posteriormente, confirmada por visita in loco.

5.7.5. Declaração informando que a licitante é detentora de **coletor de digitais** para realizar a coleta de digitais de todos os candidatos presentes na prova, a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame;

5.7.6. Declaração assumindo **possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



couro tipo banco, bem como armazenamento em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita.

5.7.7. Declaração de que dispõe de recursos para realizar a **coleta de digitais** a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame;

5.7.8. Declaração que a licitante possui sistema de correção de títulos e redações próprios, onde tenha: área restrita do candidato, acessível por CPF e código de acesso, envio de e-mails com código de acesso individual para candidato, possibilidade de inserção, pelo candidato, de pontuação pretendida, caso o certame faça uso de pontuação para prova de títulos, permite que os candidatos façam o "upload" dos títulos "online" (por meio eletrônico), dando agilidade nos critérios de avaliação parametrizáveis, correção sem possibilidade de identificação do candidato, sorteio automático de provas entre professores corretores, cria perfis de acesso para professor e coordenador avaliador, gere relatórios de produtividade de professores e acompanhamento da evolução da correção pelos coordenadores, indicação para revisão quando houver grande divergência de resultado ou nota zero, exportação do resultado final com pontuação detalhada por candidato, sendo tudo em plataforma web.

5.7.9. A LICITANTE/PROPONENTE que deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos na fase de habilitação ou que os apresentar em desacordo com as normas deste Edital, será considerado automaticamente inabilitado, não sendo concedido, sob qualquer pleito, prazo para a complementação desses documentos, salvo o disposto no § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

5.7.9.1 À LICITANTE/PROPONENTE, considerada inabilitada nos termos do acima descrito, será devolvido devidamente lacrado o envelope contendo a Proposta Comercial.

5.8. DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “B”.

5.8.1 - as propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Anexo II deste edital, em uma única via, carimbadas e assinadas para não serem anuladas, deverão ser preenchidas, à máquina ou digitadas, em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou adendos, contendo o preço total e, se for o caso, os encargos sobre ele incidentes;

5.8.2 - a proposta deverá conter, necessariamente:

5.8.2.1 - dados necessários para a perfeita caracterização dos serviços descritos no objeto deste instrumento convocatório;

5.8.2.2 - prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

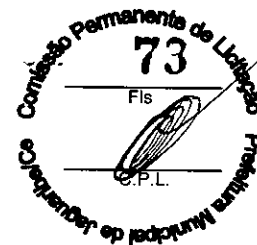
5.8.3 - Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrarem nas especificações exigidas;

5.8.4 - Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, equipamentos, mão de obra, transportes, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, tributos, tarifas, emolumentos, licenças, alvarás e tudo mais que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços objetos desta licitação, não cabendo à licitante contratada exigir nenhum outro tipo de pagamento para a contratante.

5.8.5 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação dos Documentos e Proposta, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolso e indenizações de qualquer natureza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



5.8.6 - Constar os valores das taxas de inscrição para Ensino Médio, Ensino Superior e Fundamental, e, obrigatoriamente, o valor total calculado nos termos da fórmula constante do Item 5.9 – Critério de Julgamento.

5.8.7 - Não será aceita proposta alternativa ou que contrarie o objeto e as normas desta convocação.

5.9 - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

Para as proponentes que se habilitarem e preencherem os requisitos exigidos será utilizado o critério de menor preço, para efeito de julgamento e classificação das propostas, observada a seguinte fórmula:

PE (Preço Estimado).

$$PE = \frac{T1 + T2 + T3}{3} \times 3.000 \text{ (estimativa de inscritos)}$$

Onde:

PE = Soma dos valores correspondente às taxas de inscrição, dividido por 3 (três) multiplicado pela estimativa de 3.000 (três mil candidatos);

T1 = valor da taxa de inscrição para Concurso Público que exija ensino superior;

T2 = valor da taxa de inscrição para Concurso Público que exija ensino médio;

T3 = valor da taxa de inscrição para Concurso Público que exija ensino fundamental completo e incompleto.

Nos valores apresentados deverão estar inclusas todas as despesas com fretes, transportes, seguros, estadias, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir sobre o serviço contratado.

5.9.1 – Os envelopes serão abertos em sessões públicas, sendo lavradas as atas pertinentes, a serem assinadas pelos membros integrantes da Comissão Julgadora e pelos representantes legais ou credenciados das proponentes;

5.9.2 – Nas sessões públicas, só terão direito de usar da palavra, rubricar e assinar documentos, impugnar ou desistir da interposição de eventuais recursos, os representantes legais na forma deste Edital;

5.9.3 – No local, data e horário estabelecidos neste Edital, a Comissão Julgadora procederá à abertura dos envelopes nº 01, passando à análise dos documentos;

5.9.4 – As proponentes que deixarem de atender as exigências do envelope A, serão declaradas inabilitadas, sendo-lhes devolvidos os envelopes "**PROPOSTA**", intactos e inviolados, contra-recibos, desde que não tenha havido recursos, ou após sua decisão;

5.9.5 – Sequencialmente, se todas as concorrentes forem consideradas habilitadas ou se houver expressado renúncia à interposição de recursos, a Comissão Julgadora passará à abertura dos envelopes "**PROPOSTA**". Caso contrário, definirá local, data e horário, para a realização de nova sessão pública para este efeito;

5.9.6 – Abertos os envelopes "**PROPOSTA**" das empresas habilitadas, a Comissão Julgadora classificá-las consoante o critério de Menor Preço Global, submetendo a classificação final ao ordenador de despesas para efeito de adjudicação do objeto e homologação do resultado, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



procederá, posteriormente, à convocação da vencedora para assinatura do contrato, a ser providenciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da data da convocação;

6- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. Das decisões administrativas decorrentes da presente licitação caberá recurso por escrito à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme preceitua o art. 109, da Lei 8.666/93.

6.2. Os recursos administrativos deverão ser protocolados na PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE, em atenção ao Setor de Licitações, não sendo aceito o seu envio via, correios ou assemelhado, fax ou e-mail.

6.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, o LICITANTE/PROPONENTE que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas. Caso venha a apontar, após este prazo, falhas ou irregularidades que o viciaram, nesta hipótese, tal comunicação não terá efeito de recurso (parágrafo segundo – art. 41 – Lei nº 8.666/93).

6.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo fazê-lo por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, e protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) úteis dias, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93.

6.5. Os recursos serão apresentados em 01 (uma) via, em papel que identifique a empresa e assinados pelo representante da licitante/proponente, legalmente habilitado, dirigido à Comissão Permanente de Licitação.

6.6. Interposto, o recurso será comunicado às demais LICITANTES/PROPONENTES, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.7. A Comissão poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

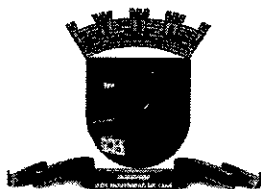
6.8. Os autos do processo estarão com vista franqueada aos interessados junto a Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Maria Nizinha Campelo, 341, Aldeota, na cidade de Jaguaribe, Estado do Ceará.

6.9. Os recursos interpostos fora do prazo não serão examinados no seu mérito.

7 - DA ADJUDICAÇÃO

7.1. O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE. O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

7.2. Quando a LICITANTE/PROPONENTE adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido no subitem 12.1, é facultada à PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



8 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. A contratada é obrigada, mediante solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE a corrigir, imediatamente e às suas expensas, no total ou em parte, o serviço prestado em desacordo com o exigido neste edital.

9. DOS PRAZOS.

9.1. Os serviços objeto deste Edital deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de até **180 (cento e oitenta) dias, contados** a partir da data da publicação do extrato do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9.2. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela FISCALIZAÇÃO da CPL.

9.3. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à CPL, até 15 (quinze) dias antes da data de término do prazo contratual.

9.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela CPL não serão considerados como inadimplemento contratual.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento a contratada se dará pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições **com estimativa de 3.000 candidatos inscritos.**

10.1. Os pagamentos das inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, nas datas em que se inscreverem, diretamente à Prefeitura Municipal de Jaguaribe, pelos valores estabelecidos na proposta, de acordo com o grau de escolaridade exigido para cada cargo a ser preenchido.

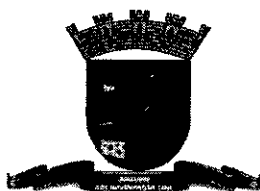
10.2. Caso o total de inscritos exceda o quantitativo estimado, a licitante vencedora deverá demonstrar os custos que ultrapassaram o valor inicialmente estimado, para ser ressarcida pelo quantitativo efetivamente excedido.

10.3. Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

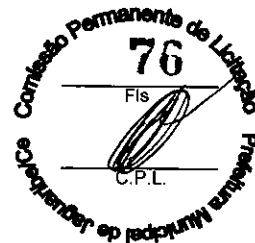
- a) 10% (dez por cento) do valor fixo proposto para o limite de até 3.000 (três mil) candidatos, logo após a publicação do edital do concurso;
- b) 30% (trinta por cento) do valor total restante 3 (três) dias após o encerramento das inscrições;
- c) 30% (trinta por cento) do valor total restante 3 (três) dias após a aplicação das provas;
- d) 30% (trinta por cento) do valor total restante 3 (três) dias após a divulgação do resultado final do concurso.

11. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



- a) prestar os serviços de acordo com o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.
- b) atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.
- c) responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços.

12. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais observados o disposto no art. 69 da Lei nº. 8666/93 e suas alterações posteriores.

13. DA RESCISÃO

13.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA.
- b) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA.
- c) o cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA.
- d) razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 da Lei das Licitações.
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato; e
- f) A ocorrência de atraso superior a 60 (sessenta) dias na execução dos serviços. Neste caso a CONTRATADA será multada conforme previsto nas disposições do Edital.

13.2. A rescisão ocorrerá mediante a notificação por meio de aviso prévio, com prazo de 15 dias, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

13.3. Constituem motivos incondicionais para a rescisão deste contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores.

14. DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços são firmes e irreeajustáveis.

15. DA FISCALIZAÇÃO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) recrutar pessoal habilitado.
- b) executar os serviços por meio de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE solicitar a substituição daquela cuja conduta seja julgada inconveniente.
- c) substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- d) facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção os serviços, prestando prontamente os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE.
- e) responder perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

f) responder perante as leis vigentes pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do CONTRATO.

g) pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere à PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE.

h) disponibilizar a qualquer tempo toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

i) responder pecuniariamente por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

j) respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

l) manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização do contrato com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;

16.2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade detectada na execução do Contrato;

16.3. Atestar a execução do objeto deste Contrato por meio do setor competente.

16.4. Providenciar escolas selecionadas pela CONTRATADA para aplicação das provas.

16.5. Arcar com as despesas de todas as publicações oficiais.

16.6. Arcar com os Custos dos candidatos com direito a isenção.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste Instrumento e na legislação pertinente, as seguintes:

17.1.1. Realizar os serviços dentro da boa técnica e em conformidade com a legislação pertinente.

17.1.2. Fornecer, sempre que solicitado, todas as informações e documentos referentes ao desenvolvimento do trabalho relacionados com o objeto deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



17.1.3. Realizar todas as atividades e entregar todos os produtos descritos na proposta.

17.1.4. Transferir à CONTRATANTE, de maneira sistemática e formal, toda a metodologia aplicada ou proposta durante a execução dos serviços.

17.1.5. Recolher todos os encargos sociais estipulados na legislação fiscal e trabalhista da equipe de trabalho.

17.1.6. Arcar com as despesas da equipe de trabalho no que se refere à: alimentação; transporte, deslocamentos e outros que se façam necessários para a realização do objeto contratado.

17.2. É expressamente vedada a transferência das obrigações assumidas pela CONTRATADA a terceiro.

17.3. Comprovação, por meio de nota fiscal, de que a licitante é detentora de **aparelho de Scanner para leitura óptica de cartões respostas**.

17.3.1 A exigência do aparelho de Scanner para leitura dos cartões respostas tem por finalidade possibilitar maior rapidez na entrega do resultado do Concurso Público e maior transparência do certame, sendo que o candidato poderá visualizar seu cartão resposta de forma digitalizada diretamente no site da Contratada, não gerando nenhuma dúvida quanto a sua pontuação.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Caso a LICITANTE/PROPONENTE adjudicatária se recuse a assinar o Contrato, ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita à seguinte cominação, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

18.1.1. Multa correspondente a 1% (um por cento) do valor da sua proposta.

18.2. No caso de atraso na execução dos serviços, independentemente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas à CONTRATADA multas de:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato, até o limite de 15(quinze) dias.

b) 1% (um por cento) ao mês, cumulativos sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias.

18.3. Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

a) perda integral da garantia de execução do contrato; e

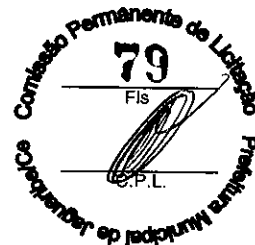
b) multa correspondente a 1% (um por cento) do valor da sua proposta.

18.4. As multas aplicadas serão descontadas "ex-officio" de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobrada judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

19. DAS DEMAIS CONDIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



19.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta Tomada de Preços.

19.2. Todas as Declarações deverão ter firma reconhecida em cartório do signatário com poderes para tal.

19.3. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada irregularidade no processo e/ou em seu julgamento, ou revogada por conveniência da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE, sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

19.4. Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a esta Tomada de Preços e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito e protocolados diretamente à **Comissão Permanente de Licitação** no horário de 07:30 as 11:30, de 2ª a 6ª feira, em até 03 (três) dias anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

19.5. A empresa interessada em participar da presente licitação, poderá adquirir o edital na PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE, junto a Comissão Permanente de Licitação ou no site do Tribunal de contas do Estado do Ceará.

20. DOS ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

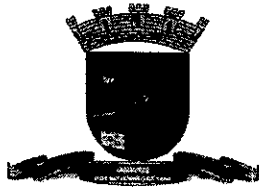
ANEXO II - MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

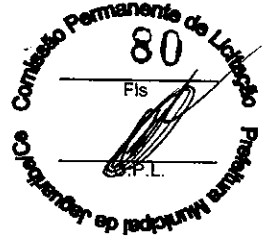
ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

Jaguaribe/CE, 13 de janeiro de 2020.

Rafael Peixoto Amorim
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de instituição ou empresa para organização e realização de concurso público junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

1. JUSTIFICATIVA

Justificam-se a abertura de concurso público para preenchimento dos cargos, objetos desta licitação, tendo em vista o cumprimento da legislação vigente além de orientações recebidas do Ministério Público, considerando que haverá diminuição dos cargos comissionados e contratados, pois não haverá aumento da folha de pagamento, havendo apenas substituição de provimento dos cargos comissionados e contratados por cargos de provimento efetivo.

2. ÁREA INTERESSADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

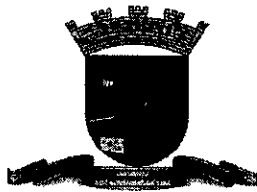
Contratação de instituição ou empresa para organização e realização de concurso público junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE para preenchimento de vagas do quadro pessoal, inclusive cadastro reserva, incluindo:

- 3.1. Elaboração do Edital de Concurso Público;
- 3.2. Inscrição dos candidatos através de site da empresa na internet;
- 3.3. Elaboração, aplicação e correção das provas teóricas, através de cartões lidos através de Scanner óptico;
- 3.4. Responsabilização pelo sigilo, transporte e segurança de todo o material do concurso;
- 3.5. Responder todos os recursos porventura interpostos por candidatos;
- 3.6. Selecionar e treinar fiscais de provas, arcando com as despesas de gratificação dos mesmos;
- 3.7. Atendimento a todas as exigências normatizadas pela legislação pertinente.
- 3.8. Realização de todas as fases do certame e entrega do Resultado Final.

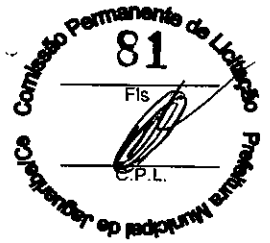
04. CARGOS DISPONIBILIZADOS PARA O CONCURSO:

Conforme Lei Complementar nº 1.469/2020, de 13 de dezembro de 2020, em anexo.

05. DA COMISSÃO ORGANIZADORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



Realizada a licitação e definida a licitante vencedora com a respectiva assinatura do Termo Contratual, será nomeada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE, a Comissão Fiscalizadora do Concurso, para acompanhamento de todas as etapas e providências necessárias à execução do mesmo.

06. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO

O concurso será realizado no município de Jaguaribe, devendo a Contratada atuar junto com a Comissão Fiscalizadora para definir os locais de aplicação das provas objetivas.

07. DO LOCAL DAS PROVAS DO CONCURSO

As provas objetivas serão realizadas em colégios disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Jaguaribe.

08. DAS VAGAS

A Diretora emitirá Certidão com as seguintes informações: vagas existentes, jornada de trabalho, salários, órgãos de lotação, descrição sumária das atribuições de cada cargo e outras que julgarem necessárias, além de fornecer toda a legislação que criou os cargos do concurso.

09. DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Para as proponentes que se habilitarem e preencherem os requisitos exigidos será utilizado o critério de menor preço, para efeito de julgamento e classificação das propostas, observada a seguinte fórmula:

"PE = $\frac{T1 + T2 + T3}{3}$ x 3.000 (estimativa de inscritos)

3

Onde:

PE = Soma dos valores correspondente às taxas de inscrição, dividido por 3 (três) multiplicado pela estimativa de 3.000 (três mil);

T1 = valor da taxa de inscrição para Concurso Público que exija ensino superior

T2 = valor da taxa de inscrição para Concurso Público que exija ensino médio

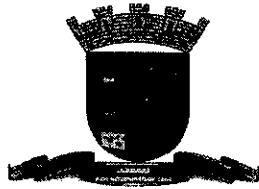
T3 = valor da taxa de inscrição para Concurso Público que exija ensino fundamental completo e incompleto.

Nos valores apresentados deverão estar inclusas todas as despesas com fretes, transportes, seguros, estadias, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir sobre o serviço contratado.

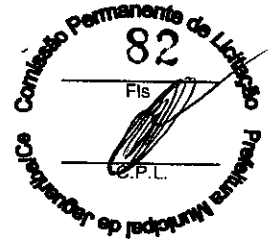
10. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento a contratada se dará pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições com estimativa de 3.000 candidatos inscritos.

10.1. Os pagamentos das inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



datas em que se inscreverem, diretamente à Prefeitura Municipal de Jaguaribe, pelos valores estabelecidos na proposta, de acordo com o grau de escolaridade exigido para cada cargo a ser preenchido.

10.2. Caso o total de inscritos exceda o quantitativo estimado, a licitante vencedora deverá demonstrar os custos que ultrapassaram o valor inicialmente estimado, para ser ressarcida pelo quantitativo efetivamente excedido.

10.3. Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

- a) 10% (dez por cento) do valor fixo proposto para o limite de até 3.000 (três mil) candidatos, logo após a publicação do edital do concurso;
- b) 30% (trinta por cento) do valor total restante 3 (três) dias após o encerramento das inscrições;
- c) 30% (trinta por cento) do valor total restante 3 (três) dias após a aplicação das provas;
- d) 30% (trinta por cento) do valor total restante 3 (três) dias após a divulgação do resultado final do concurso.

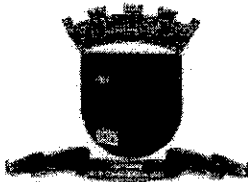
11. DOS VALORES E CUSTOS MÁXIMOS ESTIMADOS

O valor final para o cumprimento do presente objeto está definido no interior do processo licitatório, baseado na Cotação Prévia de Preços realizada pela Comissão Permanente de Licitação.

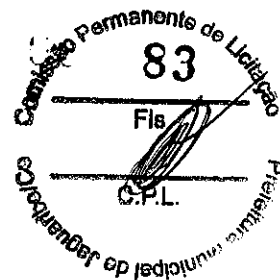
Jaguaribe-CE, 06 de janeiro de 2020.

Valnei Peixoto Silva
Valnei Peixoto Silva

Secretário de Planejamento e Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



LEI COMPLEMENTAR Nº 1.469/2019, de 13 de dezembro de 2019.

CRIA NO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E NO SAAE - JAGUARIBE/CE, CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE, Estado do Ceará, JOSÉ ABNER NOGUEIRA DIÓGENES PINHEIRO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Magna Carta, Lei Orgânica do Município, Inciso VII, do Parágrafo Único, do Art. 37, e demais legislações em vigor.

Faço saber que a Câmara Municipal de Jaguaribe aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. - Ficam criados no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, e nos quadros do SAAE - Jaguaribe/CE, os cargos de provimento efetivo previstos no **Anexo I e anexo III**, deste projeto, **respectivamente**, sendo os anexos parte integrante desta Lei.

§1º - O **Anexo I** criam cargos de provimento efetivo na administração pública direta do Município de Jaguaribe, Estado do Ceará, e o **Anexo III** cria cargos de provimento efetivo nos quadros do SAAE-Jaguaribe/CE.

§2º - O **Anexo I e Anexo III** trazem também o requisito de escolaridade e qualificação exigida, além da quantidade de cargos criados e a carga horária semanal dos cargos de provimento efetivo criados por esta lei, para os cargos administração pública Direta do Município de Jaguaribe, e para cargos do SAAE - Jaguaribe, **respectivamente**.

§3º - A experiência exigida nos anexos do presente projeto, não será requisito obrigatório para aprovação do candidato, logo não terá caráter eliminatório e sim, meramente classificatório, a ser avaliado como título do candidato.

I - O Candidato não poderá acumular mais de 2,00 pontos (20%) de experiência, quando da sua efetiva comprovação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



§4º - Fica excluído dos anexos do presente projeto, o cargo de OPERADOR DE ETA/ETE.

Art. 2º. - Os cargos de que trata o artigo primeiro desta Lei Complementar, serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com o grau de atribuições e responsabilidades de cada cargo, conforme Edital que será oportunamente publicado e divulgado pela Administração pública Municipal Direta e Autárquica.

Art. 3º. - Os vencimentos dos cargos são os constantes da Tabela de Vencimentos contida nos **Anexos I e III**, parte integrante desta Lei.

Parágrafo Único - Os valores constantes nos **Anexos I e III** desta Lei são referentes aos vencimentos, sobre o qual incide as gratificações, adicionais e demais vantagens legalmente atribuídas aos respectivos cargos.


Art. 4º. - A investidura nos cargos efetivos criados nesta Lei é permitida aos candidatos que comprovem preencher, dentre outros legalmente exigidos nesta lei e no Edital do Concurso, os requisitos e regras constantes da Lei n.º 543/1993, de 27 de Novembro de 1993 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Municipais).

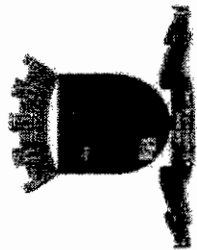
Art. 5º. - As atribuições dos cargos efetivos criados no artigo 1º, e previstos nos **Anexos I e III**, desta Lei estão dispostas nos **Anexos II e IV**, desta lei, e no Edital do Concurso, bem como, em Regulamento que se necessário poderá ser estabelecido por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 7º. - Os efeitos financeiros correrão por conta de dotação orçamentária própria do Município de Jaguaribe, Estado do Ceará.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE, aos 13 de dezembro de 2019.


JOSÉ ABNER NOGUEIRA DIOGENES PINHEIRO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

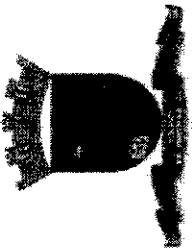
ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA (PREFEITURA)

CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE R\$
AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	41	40H	1.059,46
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO MÉDIO COMPLETO E COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA NA REGIÃO INDICADA E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	05	40H	1.250,00
AGENTE DE TRÂNSITO	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM HABILITAÇÃO DE CATEGORIA "B" E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	02	40H	1.059,46
AGENTE DE SAÚDE EM ENDEMIAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	03	40H	1.250,00
AGENTE TRIBUTÁRIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E HABILITAÇÃO CATEGORIA "A", E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	04	40H	1.059,46
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	CURSO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO, OU ECONOMIA, OU CONTABILIDADE, COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	01	40H	2.200,00

Comissão Permanente de Licitação
 85
 Fls.
 C.P.L.
 Prefeitura Municipal de Jaguaribe

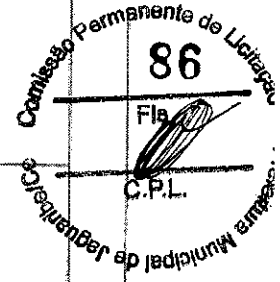
Praça Senador Fernandes Távora S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
 CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

[Handwritten signature]



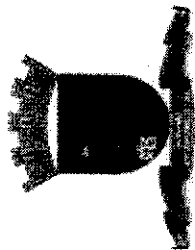
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE R\$
AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR, BACHARELADO EM DIREITO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO, FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC) E REGISTRO NO ÓRGÃO REGIONAL DE CLASSE RESPECTIVO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	01	40H	2.200,00
ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, OU ADMINISTRAÇÃO FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC) E REGISTRO NO ÓRGÃO REGIONAL DE CLASSE RESPECTIVO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	02	40H	1.687,76
ASSISTENTE SOCIAL	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	04	30H	3.161,14



Praça Senador Fernandes Távora SIN - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
 CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

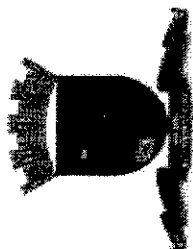
CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE R\$
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN, E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	24	40H	1.064,77
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO LABORATORISTA, E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	01	40H	1.059,46
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO PROFISSIONALIZANTE EM AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO E REGISTRO CRO, E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	10	40H	1.059,46
AUDITOR AMBIENTAL	NÍVEL SUPERIOR NAS ÁREAS DE ARQUITETURA, ENGENHARIA FLORESTAL, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA AGRONÔMICA, ENGENHARIA QUÍMICA, ENGENHARIA DE PESCA, ENGENHARIA ELÉTRICA, ENGENHARIA AMBIENTAL, ENGENHARIA SANITÁRIA, QUÍMICA INDUSTRIAL, BIOLOGIA, GEOLOGIA, GEOGRAFIA, TECNOLOGIA EM SANEAMENTO AMBIENTAL, TECNOLOGIA EM PROCESSOS QUÍMICOS, TECNOLOGIA EM GESTÃO AMBIENTAL, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE RESPECTIVO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	01	40H	2.200,00

7

Comissão Permanente de Licitação
87
Prestadora Municipal de Serviços
C.P.L.

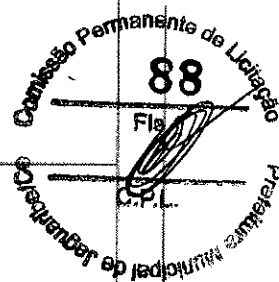
Praça Senador Fernandes Távora SIN - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

Handwritten signature



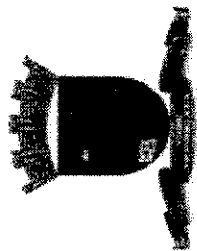
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE R\$
BIOMÉDICO	CURSO SUPERIOR EM BIOMEDICINA COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	02	40H	3.487,89
CIRURGIÃO DENTISTA	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	04	40H	3.487,89
EDUCADOR FÍSICO	CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA, COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	02	20H	1.406,47



Praça Senador Fernandes Fávora S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

Ass. [Signature]



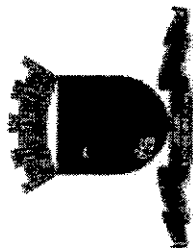
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE R\$
EDUCADOR FÍSICO	CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA, COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	02	40H	2.812,94
ENFERMEIRO	GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	03	40H	3.487,89
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO, FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC), CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA A (MOTO) E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	01	40H	1.059,46

Comissão Permanente de Licitação
89
Fls.
S.P.L.
Comissão Municipal de Licitação

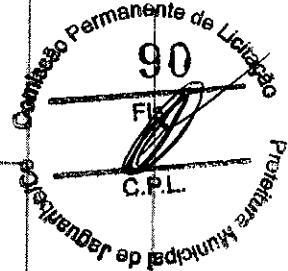
Praça Senador Fernandes Távora S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

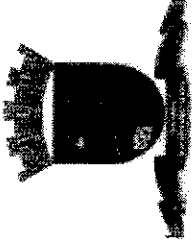
[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

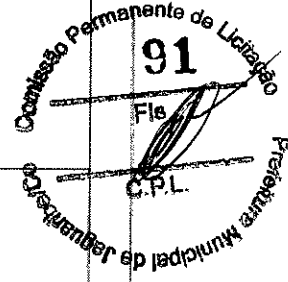
CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE R\$
FARMACÊUTICO	CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM BLOQUÍMICA COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	02	40H	3.487,89
FISIOTERAPEUTA	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	04	30H	3.161,14
FISIOTERAPEUTA	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	02	20H	2.107,40





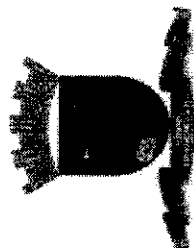
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE R\$
FONOAUDIÓLOGO	GRADUAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA, COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	01	30H	3.161,14
MÉDICO CLÍNICO GERAL	GRADUAÇÃO EM MEDICINA COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	05	40H	9.813,42
MÉDICO CLÍNICO GERAL ESF	GRADUAÇÃO EM MEDICINA COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	05	40H	9.813,42



Praça Senador Fernandes Távora SIN - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
 CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

[Handwritten signature]

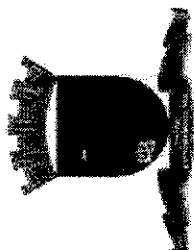


PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE R\$
MÉDICO GINECOLOGISTA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA E CERTIFICADO DE REGISTRO DE QUALIFICAÇÃO DE ESPECIALISTA COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	01	20H	4.906,71
MÉDICO MASTOLOGISTA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA E CÓPIA DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA RECONHECIDA PELO MEC EM MASTOLOGIA; CÓPIA DO TÍTULO DE ESPECIALISTA EM MASTOLOGIA E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	01	20H	4.906,71
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA, COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	01	40H	9.813,42

92
Fls.
C.P.L.
Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Jaguaribe

Praça Senador Fernandes Távora S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66



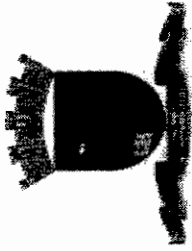
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE R\$
MÉDICO VETERINÁRIO	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA, COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	01	40H	2.472,77
MONITOR PEDAGÓGICO	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CONHECIMENTO NA ÁREA E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	04	40H	998,00
NUTRICIONISTA	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	02	40H	3.161,14
PROFESSOR BIOLOGIA	LICENCIATURA PLENA EM BIOLOGIA, COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	02	20H	1.419,60

Comissão Permanente de Licitação
93
Fls.
C.P.L.
Presta Municipal de Jaguaribe

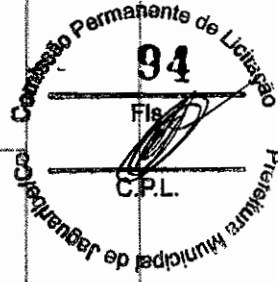
Praça Senador Fernandes Távora SIN - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

[Handwritten signature]



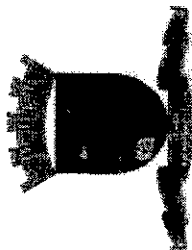
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE R\$
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	03	20H	1.419,60
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA, COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	02	20H	1.419,60
PROFESSOR DE HISTÓRIA	LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA, COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	04	20H	1.419,60



Praça Senador Fernandes Távara S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

Handwritten signature



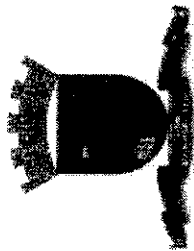
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE R\$
PROFESSOR DE INGLÊS	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA, COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	03	20H	1.419,60
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA, COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	04	20H	1.419,60
PROFESSOR PEDAGOGIA	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	32	20H	1.419,60

Comissão Permanente de Licitação
C.P.L.
95
Fis.
Prefeitura Municipal de Jaguaribe/CE

Praça Senador Fernandes Távora SIN - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

[Handwritten signature]

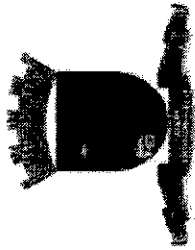


PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE R\$
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	LICENCIATURA PLENA EM LÍNGUA PORTUGUESA, COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	05	20H	1.419,60
PSICÓLOGO	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA, COMPROVADO MEDIANTE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO REFERIDO MINISTÉRIO, E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	06	40H	3.161,14
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO EM REDES DE COMPUTADORES, E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	01	40H	1.059,46
TÉCNICO DE DÍVIDA ATIVA E BENEFÍCIOS FISCAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO, FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC) E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	02	40H	1.250,00

Comissão Permanente de Licitação
96
Fls
C.P.L.
Município de Jaguaribe/CE

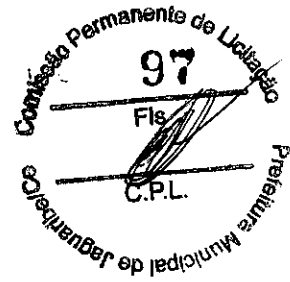
Praça Senador Fernandes Távora S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

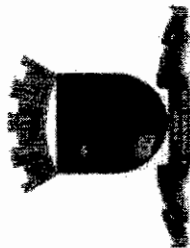
CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE R\$
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	ENSINO MÉDIO - TÉCNICO EM RADIOLOGIA E REGISTRO PROFISSIONAL, E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	01	30H	1.363,55
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL E REGISTRO NO CRO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	01	40H	1.174,46

7



Praça Senador Fernandes Távora SIN - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

Assinatura

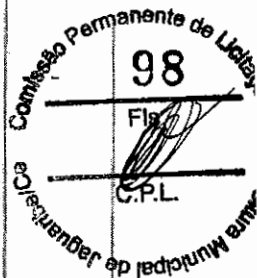


PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

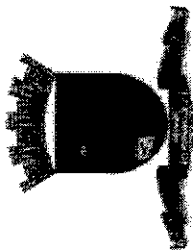
ANEXO II - Atribuições Cargos de Provimento Efetivo da Administração Direta (Prefeitura)

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE ADMINISTRATIVO	Realizar tarefas administrativas, sob a supervisão de chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando, e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando cartas, minutas e outros textos; exercendo atribuições de recepção, atendimento e prestações de informações ao público; Agilizar rotinas de trabalho tornando-as, consistentes e seguras, agindo sobre a orientação e direcionamento do trabalho em equipe, visando otimizar a execução do trabalho; Fornecer subsídios para tomadas de decisão e estudos técnicos, efetuando levantamento de dados, preparando e redigindo relatórios e demonstrativos, contendo informações exatas e consistentes; Assegurar o adequado controle dos documentos inerentes à instituição, dando baixas em livros, preenchendo documento e formulários diversos, organizando boletins municipais, efetuando arquivamento de toda a documentação de forma sistêmica e estruturada seguindo rotinas e padrões operacionais devidamente definidos; Fornecer subsídios e informações para o adequado controle e apresentação da instituição; Exercer outras responsabilidades/atribuições correlatas.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação; Realizar cuidado em saúde da população atendida pela Unidade Básica de Saúde, inclusive em domicílio, e nos demais espaços comunitários; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória, manter contato permanente com as famílias, com vistas ao desenvolvimento de ações educativas.

Praça Senador Fernandes Távora S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3622-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

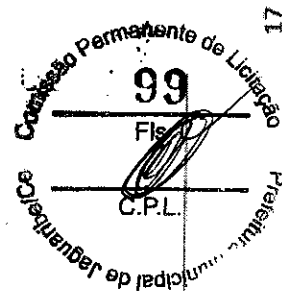


[Handwritten signature]



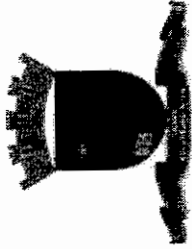
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

AGENTE DE TRÂNSITO	<p>Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização do trânsito urbano, dirigindo o tráfego e fazendo cumprir o Código Nacional de Trânsito, para reprimir infrações, garantir a ordem e evitar acidentes. Executar outras tarefas compatíveis do cargo.</p>
AGENTE DE SAÚDE EM EDEMIAS	<p>Efetuar visitas domiciliares, com objetivo de estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequente controle sobre as mesmas, segundo orientação da Organização Mundial da Saúde - OMS-, para possibilitar a identificação e controle de processos mórbidos; verificar o sistema de abastecimento simplificado de água e fossas sépticas, orientando os municípios, sobre as ações de saneamento básico; participar de treinamento de pessoal de nível médio e básico, na área de saneamento, realizar trabalhos educativos com grupos comunitário, sobre saneamento básico, discutindo sua importância na saúde da população.</p>
AGENTE TRIBUTÁRIO	<p>Realizar visitas in loco, para fiscalização de dados necessários à correta análise do processo de viabilidade e de informações para o Sistema Integrado Rede Sim no município; Realizar visitas de diligências e inspeção para fiscalização de licenças de alvará de funcionamento, in loco, ainda por qualquer meio tecnológico disponível pelo município; Realizar visita in loco, para cadastramento e atualização dos cadastros mobiliários e imobiliários do município; Realizar entrega de notificações de lançamento de tributos; Orientar o contribuinte em relação ao cumprimento das normas tributárias; Realizar atendimento ao público; Realizar demais atividades pertinentes ao cargo.</p>



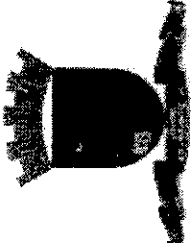
Praça Senador Fernandes Távora SIN - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

Handwritten signature

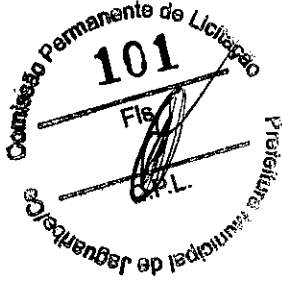


**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE**

<p>ASSISTENTE DE DÍVIDA ATIVA</p>	<p>Organização dos processos de dívida ativa; Preparação de documentos administrativos; Atendimento ao contribuinte, orientando acerca da legislação tributária vigente; Parcelamento de débitos municipais inscritos em dívida ativa; Organização do arquivo e documentação referente aos processos de dívida ativa e benefícios fiscais; Auxiliar na organização de processos administrativos de dívida ativa; Realizar demais tarefas correlatas.</p>
<p>AUDITOR AMBIENTAL</p>	<p>Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental; Promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente do Município; Dar conhecimento à autoridade de qualquer agressão ao meio ambiente, independente de denúncia; Emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificações, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal, estadual e federal; Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental municipal, estadual e federal; Executar perícias dentro das suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas à preservação e uso sustentável dos recursos naturais; Expedir pareceres, relatórios e laudos técnicos em atendimento a demandas de fiscalização e licenciamento do Ministério Público e de procedimentos judiciais; Exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções previstas na legislação específica; Adotar medidas necessárias à preservação, conservação e melhoria dos recursos ambientais, sugerindo a criação de áreas especialmente protegidas a promover a criação de Unidades de Conservação Ambiental; Promover pesquisas e estudos técnicos no âmbito da proteção ambiental, concorrendo para o desenvolvimento da tecnologia nacional; Analisar processos e emitir pareceres fundamentados</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



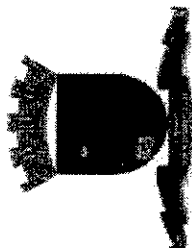
técnicos e legalmente com fins de orientar decisões; Planejar, organizar, orientar e controlar sistemas, programas e projetos que envolvam todas as atividades ambientais de interesse do Município; Desenvolver estudos, pesquisa, análise e interpretação da legislação ambiental; Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos e outros que se exijam na aplicação de conhecimentos inerentes à sua área de especialização. Desenvolver as atividades relacionadas à aplicação da legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal), por meio do licenciamento ambiental e análises de processos de licenciamento, potenciais fontes de poluição, assim como a realização de auditoria de conformidade legal, através de levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização de fontes de poluição, realização de amostragem para avaliação da qualidade do meio e emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos; Realizar diagnóstico ambiental de áreas, incluindo levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços especialmente protegidos; Avaliar o impacto da implantação de obras e atividades no meio ambiente, nos aspectos relacionados à fauna e flora; Realizar a verificação de conformidade das obras e empreendimentos a serem licenciados com a legislação ambiental de medidas para recuperação ambiental; Elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental; Avaliar projetos de recomposição de mata ciliar, conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção; Estimular e difundir tecnologias, informação e educação ambientais; Desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUDITOR DE CONTROLE
INTERNO

Organizar informações gerenciais; formular normas de Controle Interno; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores.

Praça Senador Fernandes Távora S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

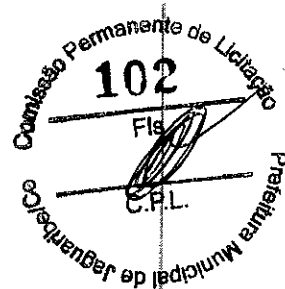
[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

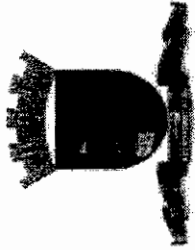
<p>AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</p>	<p>Executar as tarefas de fiscalização de tributos da Fazenda Pública, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades; Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário dos tributos e contribuições; elaborar e emitir parecer em processo administrativo-fiscal, Executar procedimentos de fiscalização, para verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à aplicação de penalidades, apreensão e guarda de mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; Examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e de contribuintes em geral, não se lhes aplicando as restrições previstas nos arts. 1.190 a 1.192 e observado o disposto no art. 1.193, todos do Código Civil; Gestão do simples nacional no município;</p>
<p>ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>Auxiliar o seu superior nas tarefas envolvidas na organização e controle de recursos humanos. Prestar informações aos funcionários da instituição, a respeito de assuntos relacionados ao trabalho, controlar contratos temporários, substituições ou aumento de quadro de funcionários, controlar os vencimentos de contrato por experiência e transferência dos funcionários de setores, conferir folhas de pagamentos e supervisionar a rotina do departamento pessoal, auxiliando o supervisor. Solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores, mantendo atualizados os respectivos dados funcionais. Efetuar o controle de registro de ponto dos servidores. Controlar os processos de progressão funcional e salarial, férias, licenças, atestados e demais direitos, deveres e documentos dos servidores da Prefeitura Municipal.</p>

2



Praça Senador Fernandes Távora S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-86

[Handwritten signature]



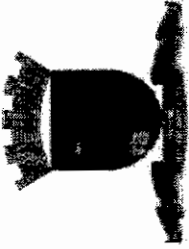
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



ASSISTENTE SOCIAL	<p>Prestar serviço de âmbito social à indivíduos e grupos, em tratamento de saúde física ou mental, a menores carentes ou infratores e a alunos considerados casos-problemas, identificando e analisando situações e necessidades materiais, psíquica e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do Serviço Social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.</p>
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	<p>Realizar atividades similares de enfermagem em unidades hospitalares e ambulatoriais, sob a supervisão do profissional da área da saúde. Executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos. Cumprir as prescrições relativas aos pacientes. Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental. Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequando às intervenções programadas. Manter atualizada o prontuário dos pacientes. Verificar a temperatura, pulso e respiração, registrando os resultados nos prontuários. Administrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos.</p>
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	<p>Preparar o ambiente para manipulação; auxiliar nas pesagens e diluições; auxiliar nos envasamentos dos produtos líquidos e sólidos; limpar e arrumar a área do laboratório, após manipulação, atender nos dispensações.</p>
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	<p>Atender as pessoas em consultório dentário, procurando identificá-los e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-los ao Cirurgião-Dentista, colaborar no preparo de material odontológico e na instrumentação, sob supervisão direta do Cirurgião-Dentista.</p>
BIOMÉDICO	<p>Descrição Analítica: realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfroliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar</p>

Praça Senador Fernandes Távora S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



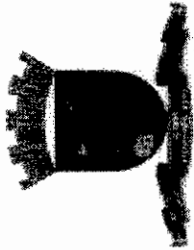
104

Fls. *[Handwritten signature]*
C.P.L.

	<p>amostras; atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
<p>CIRURGIÃO DENTISTA</p>	<p>Atuar junto aos programas de saúde mantido pelo município ou conveniados com este, entre eles os destinados a atenção básica de saúde, realizando os procedimentos definidos por programas, além de promover os procedimentos padrões inerentes a atividades de odontologia; promover atendimentos emergenciais; realizar cirurgias ambulatoriais, executar ações de assistência integral, aliando a atuação clínica a saúde coletiva; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal e supervisionar o trabalho efetuado pelos agentes auxiliares; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; atuar, ainda, em outras atividades correlatas. Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e cirúrgicos, a fim de promover e recuperar a saúde bucal e geral; orientar o usuário sobre o tratamento realizado; executar as ordens de serviço emanadas nos níveis superiores, propondo adaptações, quando necessário, conforme características locais; observar e responsabilizar-se pelas normas de segurança, cuidando para que sua saúde, bem como da equipe e a do usuário não sejam postas em risco; participar de levantamento epidemiológico de odontologia sanitária, quando solicitado; cumprir e fazer cumprir pelo seu imediato, as normas, instruções e rotinas de trabalho; fornecer atestados de sanidade oral e laudos periciais</p>

Praça Senador Fernandes Távora S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARA
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

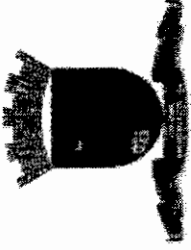


Comissão Permanente de Licitação
105
Fis
C.F.L.
Prefeitura Municipal de Jaguaribe

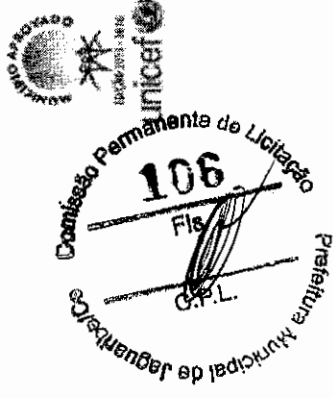
	<p>judiciais, segundo determinação superior; emitir pareceres e informes técnicos, sempre que necessário.</p>
<p>EDUCADOR FÍSICO</p>	<p>Desenvolver atividades físicas, avaliar e supervisionar o preparo físico, assim como elaborar informes técnicos. Conduzir exercícios físicos, tais como: alongamento, atividades aquáticas, entre outras, orientando os pacientes quanto a melhor postura, a fim de obter promoção à saúde dos usuários.</p>
<p>ENFERMEIRO</p>	<p>Executar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem no centro de saúde, como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de medicamentos e soluções, organização do ambiente de trabalho, atividades educativas e atendimento de enfermagem. Executar e coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas ao centro de saúde, como visita domiciliar, programa de saúde em creches e escolas, reuniões com a comunidade, ações de vigilância epidemiológica. Participar de equipes multiprofissionais, no estabelecimento de ações de saúde, a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação das serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos. Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde. Opinar, tecnicamente, nos processos de padronização, aquisição distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem. Participar na elaboração e execução de programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de enfermagem e do programa de educação da equipe de saúde. Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem. Coordenar e/ou participar da prevenção e controle de infecção, em posto de saúde; realizar consulta, de enfermagem, através de</p>

Praça Senador Fernandes Távara S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

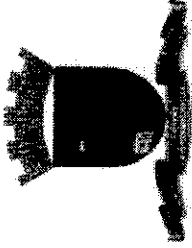
[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



	<p>identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade. Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela instituição. Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades auxiliares. Registrar, sistematicamente, as atividades desenvolvidas. Participar de debates, junto a população, profissionais e entidades representantes de classes, sobre temas de saúde. Participar da avaliação do desempenho técnico, com cada componente de enfermagem, sob sua responsabilidade. Participar da discussão de projetos de construção ou reformas de centros de saúde. Desempenhar outras atividades correlatas.</p>
FARMACÊUTICO	<p>Realizar pesquisas sobre processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiências, testes e análise, estudar ação química de alimentos, medicamentos e outras substâncias, sobre tecidos e funções vitais.</p>
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	<p>Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares; Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; Conferir as dimensões da obra, utilizando trenas e outros aparelhos de medição, verificando se correspondem às especificações do Alvará de Construção; Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



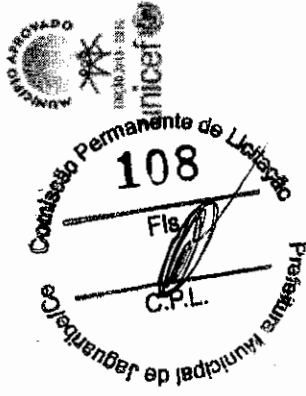
	<p>reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Inspeccionar a execução de reformas de próprios municipais; Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; Solicitar a retirada de entulhos, informando aos proprietários das obras através de notificações, para desobstrução e limpeza das vias públicas; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Executar outras atribuições afins.</p>
FISIOTERAPEUTA	<p>Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Realizar avaliação e elaborar programas de atendimento da comunicação oral e escrita, voz e audição dos educandos, emitindo parecer diagnóstico. Atender educandos que necessitem de reabilitação de reeducação foncaudiológica, encaminhando para serviços ou para profissionais específicos quando necessário. Orientar o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições quanto as características do desenvolvimento dos alunos avaliados, bem como sugerir estratégias diferenciadas para serem</p>
FONOAUDIÓLOGO	

7

Praça Senador Fernandes Távara S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARA
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66



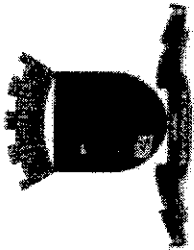
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



	<p>trabalhadas com o educando na escola, em classe de ensino regular ou em modalidades de atendimento em educação especial. Orientar a família quanto a atitude a responsabilidades no processo de educação e/ou reabilitação do educando. Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e/ou outras modalidades de atendimento em educação especial. Analisar e elaborar relatórios específicos da sua área de atuação, individualmente ou em conjunto com outros profissionais. Participar de equipe multidisciplinar visando a avaliação diagnóstica, estudo de caso, atendimento e encaminhamento de educandos. Participar e contribuir junto à comunidade em programas de prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos portadores de excepcionalidade. Realizar assessoramento psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando portador de excepcionalidade. Desempenhar outras atividades correlatas.</p>
MÉDICO CLÍNICO GERAL	<p>Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primários, secundário e terciário, usando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar na investigação epidemiológica; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e diagnósticos de saúde.</p>
MÉDICO CLÍNICO GERAL ESF	<p>Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primários, secundário e terciário, usando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar na investigação epidemiológica; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e diagnósticos de saúde, especialmente voltado para o Programa de Saúde da Família. Desempenhar outras atividades correlatas.</p>
MÉDICO GINECOLOGISTA	<p>I - Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; II - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; III - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido</p>

Praça Senador Fernandes Távara S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARA
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-86

for jaguaripe



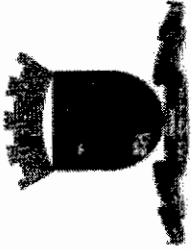
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

	<p>pelo paciente ou seu representante legal; IV - respeitar a ética médica; V- guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; para análise; VI- executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu.</p>
<p>MÉDICO MASTOLOGISTA</p>	<p>Prestar assistência médica em Mastologista efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; guardar sigilo; Realizar consultas médicas em pacientes portadores de patologia mamária, emite diagnóstico, prescreve tratamento, realiza intervenções de pequenas cirurgias. Aplica seus conhecimentos utilizando recursos de Medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade.</p>

Comissão Permanente de Licitação
109
Fls.
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Jaguaribe

Praça Senador Fernandes Távora SIN - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

Handwritten signature

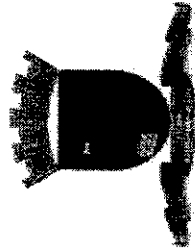


PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



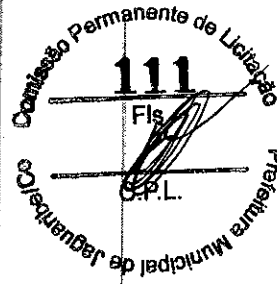
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	<p>Operar os equipamentos de ultrassonografia sendo responsável pela realização e responsabilidade técnica dos exames ultrassonográficos executados, incluindo a análise dos resultados e confecção dos respectivos laudos e também de confecção de laudos radiológicos e de mamografia, a fim de atender as necessidades da comunidade. Executa tarefas afins.</p>
MÉDICO VETERINÁRIO	<p>Realiza estudos experimentais com animais, diagnosticando doenças através de exames clínicos e de laboratório; Coordena, supervisiona e executa ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Planeja programas de controle de doenças, reunindo informações, avaliando-as e interpretando-as e propondo medidas preventivas e corretivas, quando necessárias; Monitora ações de controle de endemias e epidemias, realizando estudos e estabelecendo recomendações técnicas quanto aos agentes imunizantes e prática de imunização, bem como, elaborando normas visando o controle e profilaxia de endemias e epidemias; Participa junto aos diversos órgãos públicos ou privadas na identificação e planejamento de medidas na área de saúde pública; Planeja, supervisiona e executa, programas de capacitação de pessoas para a área de saúde pública, junto a população nos programas de educação em saúde e, inclusive ministrando treinamentos; Exerce outras responsabilidades/atribuições correlatas.</p>
MONITOR PEDAGÓGICO	<p>Participar do planejamento, elaboração das atividades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, em articulação com a coordenação pedagógica, professores e de diretores de escolas; participar do acompanhamento do processo de desenvolvimento do aluno.</p>
NUTRICIONISTA	<p>Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de planos e programas de nutrição, alimentação e dietética nos campos hospitalares, de saúde pública e de educação, avaliando, permanentemente o conteúdo nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população. Desempenhar outras</p>

[Handwritten signature]



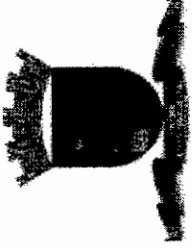
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

<p>PROFESSOR DE BIOLOGIA</p>	<p>atividades correlatas.</p> <p>a) Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;</p> <p>b) Fazer diagnóstico através do levantamento e interpretação dos dados relativos à realidade de sua sala de aula;</p> <p>c) Selecionar e organizar metodologias ativas e inovadoras aplicáveis as situações de aprendizagem de favoráveis de</p> <p>d) Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o referencial teórico utilizado pela escola;</p> <p>e) Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;</p> <p>f) Participar de reuniões, eventos, projetos interdisciplinares e demais atividades do coletivo escolar;</p> <p>INCUMBÊNCIA DOS PROFESSORES</p> <p>a) Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>b) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>c) Zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos;</p> <p>d) Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>e) Ministar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>f) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p>
------------------------------	--



Praça Senador Fernandes Távora SIN - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

[Handwritten signature]



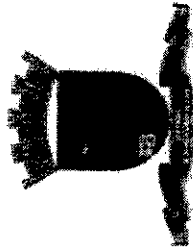
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

<p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</p>	<p>a) Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;</p> <p>b) Fazer diagnóstico através do levantamento e interpretação dos dados relativos à realidade de sua sala de aula;</p> <p>c) Selecionar e organizar metodologias ativas e inovadoras aplicáveis as situações de favoráveis de aprendizagem;</p> <p>d) Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o referencial teórico utilizado pela escola;</p> <p>e) Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;</p> <p>f) Participar de reuniões, eventos, projetos interdisciplinares e demais atividades do coletivo escolar;</p> <p>INCUMBÊNCIA PROFESSORES</p> <p>a) Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>b) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>c) Zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos;</p> <p>d) Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>e) Minimizar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>f) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p>
--	--

7

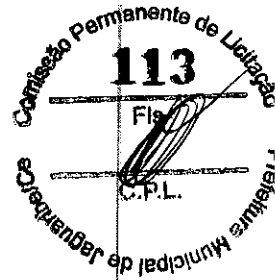
[Handwritten signature]





PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

PROFESSOR DE GEOGRAFIA	<p>a) Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;</p> <p>b) Fazer diagnóstico através do levantamento e interpretação dos dados relativos à realidade de sua sala de aula;</p> <p>c) Selecionar e organizar metodologias ativas e inovadoras aplicáveis as situações de favoráveis de aprendizagem;</p> <p>d) Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o referencial teórico utilizado pela escola;</p> <p>e) Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;</p> <p>f) Participar de reuniões, eventos, projetos interdisciplinares e demais atividades do coletivo escolar;</p> <p>INCUMBÊNCIA DOS PROFESSORES</p> <p>a) Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>b) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>c) Zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos;</p> <p>d) Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>e) Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>f) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p>
------------------------	---



Praça Senador Fernandes Távora SIN - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3622-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

[Handwritten signature]

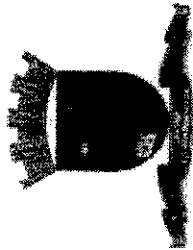


PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

<p>PROFESSOR DE HISTÓRIA</p>	<p>a) Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;</p> <p>b) Fazer diagnóstico através do levantamento e interpretação dos dados relativos à realidade de sua sala de aula;</p> <p>c) Selecionar e organizar metodologias ativas e inovadoras aplicáveis as situações de favoráveis de aprendizagem;</p> <p>d) Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o referencial teórico utilizado pela escola;</p> <p>e) Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;</p> <p>f) Participar de reuniões, eventos, projetos interdisciplinares e demais atividades do coletivo escolar;</p> <p>INCUMBÊNCIA</p> <p>a) Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>b) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>c) Zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos;</p> <p>d) Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>e) Administrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>f) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p>	<p>PROFESSORES</p>
------------------------------	---	---------------------------

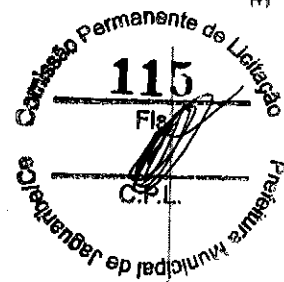


[Handwritten signature]



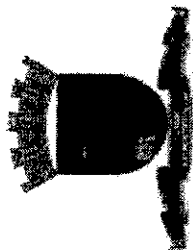
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

<p>PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA</p>	<p>a) Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;</p> <p>b) Fazer diagnóstico através do levantamento e interpretação dos dados relativos à realidade de sua sala de aula;</p> <p>c) Selecionar e organizar metodologias ativas e inovadoras aplicáveis as situações de favoráveis de aprendizagem;</p> <p>d) Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o referencial teórico utilizado pela escola;</p> <p>e) Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;</p> <p>f) Participar de reuniões, eventos, projetos interdisciplinares e demais atividades do coletivo escolar;</p> <p>INCUMBÊNCIA DOS PROFESSORES</p> <p>a) Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>b) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>c) Zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos;</p> <p>d) Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>e) Ministrará os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>f) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p>
---	---



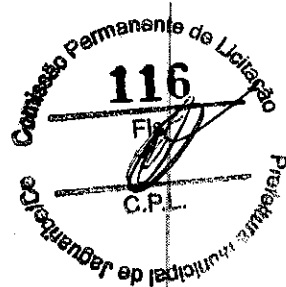
Praça Senador Fernandes Távora SIN - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

Handwritten signature



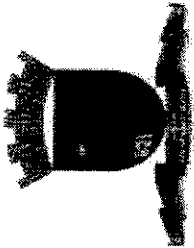
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

<p>PROFESSOR DE INGLÊS</p>	<p>a) Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;</p> <p>b) Fazer diagnóstico através do levantamento e interpretação dos dados relativos à realidade de sua sala de aula;</p> <p>c) Selecionar e organizar metodologias ativas e inovadoras aplicáveis às situações de aprendizagem de favoráveis de aprendizagem;</p> <p>d) Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o referencial teórico utilizado pela escola;</p> <p>e) Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;</p> <p>f) Participar de reuniões, eventos, projetos interdisciplinares e demais atividades coletivas do coletivo escolar;</p> <p>INCUMBÊNCIA DOS PROFESSORES</p> <p>a) Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>b) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>c) Zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos;</p> <p>d) Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>e) Ministar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>f) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p>
----------------------------	--



Praça Senador Fernandes Távora SIN - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

por Jaguaribe



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

PROFESSOR DE MATEMÁTICA	<p>a) Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;</p> <p>b) Fazer diagnóstico através do levantamento e interpretação dos dados relativos à realidade de sua sala de aula;</p> <p>c) Selecionar e organizar metodologias ativas e inovadoras aplicáveis as situações de favoráveis de aprendizagem;</p> <p>d) Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o referencial teórico utilizado pela escola;</p> <p>e) Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;</p> <p>f) Participar de reuniões, eventos, projetos interdisciplinares e demais atividades do coletivo escolar;</p> <p>INCUMBÊNCIA DOS PROFESSORES</p> <p>a) Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>b) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>c) Zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos;</p> <p>d) Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>e) Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>f) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p>
-------------------------	---

7

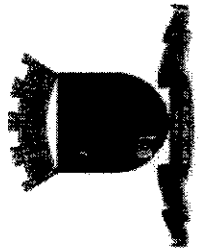


Praça Senador Fernandes Távora SIN - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

Handwritten signature



Comissão Permanente de Licitação
 118
 Fls.
 C.P.L.
 Prefeitura Municipal de Jaguaribe/CE

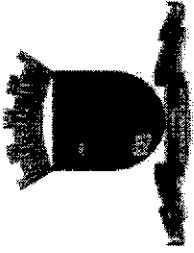


PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

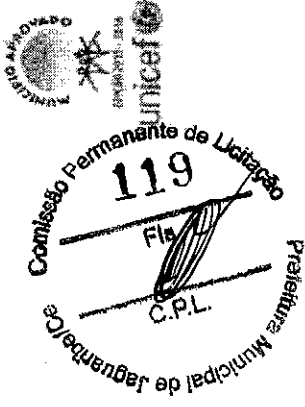
<p>PROFESSOR DE PEDAGOGIA</p>	<p>Ministrar aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social, matemática e iniciação às ciências, nas séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil, transmitindo os conteúdos pertinentes, de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação, instruindo-os sobre os princípios básicos da conduta, científica e social.</p>
<p>PSICÓLOGO</p>	<p>Proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos de comportamento, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterapias e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social. Desempenhar outras atividades correlatas.</p>
<p>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</p>	<p>Realizar configurações de sistemas informáticos, instalar e reparar equipamentos e verificar as causas de falhas na programação de computadores. Deve ter conhecimentos em hardware como computadores e impressoras, intranet e internet e softwares pagos e livres, conhecimentos em Sistema Operacional Windows e Linux. Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral. Orientar e executar trabalhos de natureza técnica, relativos ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de telecomunicações, orientando-se por plantas, esquemas e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados para sua montagem, funcionamento, manutenção e reparo. Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos. Participar de e orientar o funcionamento e a operação de equipamentos de telecomunicações. Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e</p>

Praça Senador Fernandes Távara S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARA
 CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

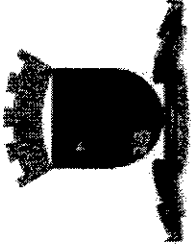


7

som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida. Trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica. Captar ângulos de luz e adequação de som. Fazer montagens de imagens captadas, eliminando partes desnecessárias. Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior. Orientar trabalhos de instalação e ampliação de redes telefônicas e tarefas correlatas para garantir o seu perfeito funcionamento. Efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mecânicos de equipamentos, conforme solicitações recebidas ou a partir de problemas detectados. Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática. Planejar, supervisionar, controlar e realizar ações de montagem e de manutenção corretiva e preventiva de sistemas integrados eletrônicos, eletropneumáticos, eletrohidráulicos e mecânicos. Operar máquinas e sistemas automatizados de manufatura (torno CNC, centro de usinagem etc.). Dar suporte técnico em apresentações de aulas, palestras, seminários etc., que requeiram o uso de equipamentos de informática. Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas. Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação. Contribuir em treinamentos de usuários, pertinentes à sua área de atuação, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático. Auxiliar na organização de arquivos e no envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de

Praca Senador Fernandes Távora SIN - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

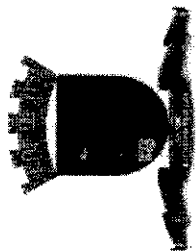


	<p>trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
<p>TÉCNICO DE DÍVIDA ATIVA E BENEFÍCIOS FISCAIS</p>	<p>Executar planos e ações de dívida ativa tributária e não tributária do município; Organizar e acompanhar os processos de dívida ativa e execução fiscal referente a créditos tributários, junto a órgãos competentes; Efetuar baixa manual de créditos tributários e gerenciamento da dívida ativa tributária e não tributária do município mediante respectivos comprovantes; Acompanhamento e fiscalização das imunidades, isenções e benefícios fiscais no município; Organização, acompanhamento e suporte de processos administrativos de dívida ativa junto à assessoria jurídica do município; Realizar negociações de dívida ativa tributária e não tributária; Preparação de documentos administrativos; Organização do arquivo e documentação referente aos processos de dívida ativa e benefícios fiscais Prestar atendimento ao público.</p>
<p>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</p>	<p>Operar aparelhos de raios-X, sob supervisão direta, acionando seus comandos e observando as instruções de funcionamento para provocar a descarga de radiatividade correta sobre a área a ser radiografada. Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho utilizando técnicas específicas a cada tipo de exame, medindo distância para focalizar, visando obter chapas nítidas. Revelar, sob orientação superior, chapas e filmes radiológicos em câmara escura, submetendo-os ao processo apropriado de revelação, fixação e secagem, encaminhando ao médico para leitura. Controlar radiografias realizadas, registrando número, discriminação do tipo e requisitante. Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de raio-X e seus componentes, solicitando material-radiográfico identificando e comunicando problemas a supervisão. Desempenhar outras atividades</p>

R

Praça Senador Fernandes Távora S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

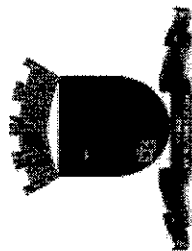
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	correlatas. Realizar, sob supervisão do cirurgião-dentista, procedimento preventivos nos usuários para o atendimento clínico como escovação supervisionada, evidencição de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selante, raspagem, alisamento e polimento; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião-dentista; Auxiliar o Cirurgião-Dentista (trabalho a quatro mãos); Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidencição de placa bacteriana e bochechos fluozados unidade básica de saúde da família e espaços sociais identificados; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos de equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.
------------------------	--

7



Praça Senador Fernandes Távara SIN - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

Imposto



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

ANEXO III - Cargos de Provedimento Efetivo do SAAE

CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE R\$
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	DIPLOMA DE ENSINO MÉDIO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	01	40H	1.340,05
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	DIPLOMA DE ENSINO MÉDIO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	03	40H	1.099,30
ARTÍFICE ESPECIALIZADO	DIPLOMA DE CURSO TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA RECONHECIDO PELO MEC E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	01	40H	1.099,30
ENCANADOR	DIPLOMA DE ENSINO MÉDIO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC E POSSUIR CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "A" E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	04	40H	994,84
OPERADOR DE SISTEMA	DIPLOMA DE ENSINO MÉDIO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC E POSSUIR CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "A" E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	09	40H	994,84
LABORATORISTA	DIPLOMA DE ENSINO MÉDIO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	01	40H	1.213,74



Praça Senador Fernandes Távora S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

[Handwritten signature]

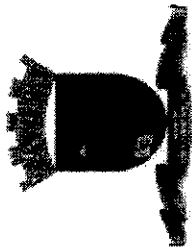
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE R\$
LEITURISTA	DIPLOMA DE ENSINO MÉDIO DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC E POSSUIR CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "A" E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	03	40H	994,84
TECNICO EM CONTABILIDADE	DIPLOMA DE ENSINO MÉDIO, OU DE ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE E CERTIFICADO DE CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE RECONHECIDO PELO MEC E EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ATRIBUIÇÕES.	01	40H	1.478,75

7



Praça Senador Fernandes Távora SIN - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

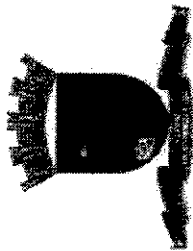
ANEXO IV - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO SAAE

Comissão Permanente de Licitação
124
Fls
Q.P.L.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	<p>Planejar e executar as atividades aos sistemas gerenciais da autarquia; Participar de projetos de organização, sistemas e métodos, visando a uma maior produtividade nos serviços; Conferir documentos e efetuar registros observando prazos, datas, posições financeiras, bem como tomar as providências necessárias para o eficaz andamento dos serviços; Aprovar minutas de relatórios e correspondências que envolvam assuntos de maior complexidade; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorando, portarias, relatórios, editais e demais expedientes administrativos; Estudar processos assuntos pertinentes a sua área de atuação, prestando informações e/ou emitindo pareceres quando for o caso; Fazer cumprir resoluções, portarias, regulamentos e normas gerais do SAAE; Executar todas as providências administrativas referentes a nomeação, execução, disposição, transferência, lotação, treinamento, ascensão funcional, aposentadoria e demais procedimentos relativos a administração de recursos humanos; Efetuar levantamento de dados para a elaboração da proposta orçamentária; Acompanhar a execução orçamentária para controlar as receitas e despesas. Coordenar e/ ou participar de trabalhos referentes a balancetes financeiros, inventários e balanços do material em estoque ou movimento; Elaborar a folha de pagamento de servidores; Preparar e encaminhar RAIS e outros documentos fiscais e previdenciários; Orientar e acompanhar a execução das tarefas relativas aos cadastros de pessoal, material e patrimônio; Organizar, controlar e atualizar arquivos de correspondências e de documentos de sua área de atuação; Elaborar de recibo de férias; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo;</p>

Praça Senador Fernandes Távora S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARA
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-88

[Handwritten signature]

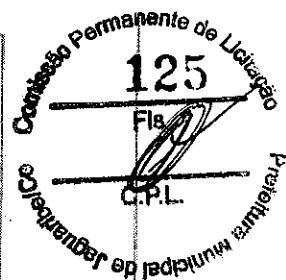


PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

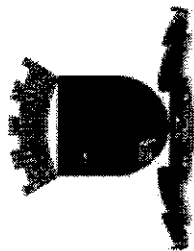
Participar da elaboração de documentos legais e outros significativos para o SAAE; Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; Colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências e às normas da unidade administrativa; Executar os serviços burocráticos em geral do SAAE; Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades do SAAE; Redigir documentos para publicação verificando se as publicações foram feitas de forma adequada com as legislações pertinentes; Conferir a anotação de ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando pela sua atualização; Responsável pelo controle de cartão de ponto de todos os servidores do SAAE; Auxiliar no cadastro de salário-família e demais cadastros referentes ao controle de pessoal; Auxiliar na contagem de tempo de serviço para fins de aposentadoria, anuênio, licenças-prêmio e outros; Auxiliar nos cálculos referentes a férias, processos trabalhistas e adiantamentos, entre outros, conferindo os dados levantados; Auxiliar na elaboração e revisão de plano de contas do SAAE, contribuindo e controlando as contas relativas a pessoal; Participar da programação, organização e promoção de eventos e atividades culturais do SAAE; Realizar o atendimento direto do usuário, tratando-o com urbanidade e respeito, tomando as providências que se fizerem necessárias; Zelar e guardar ferramentas, veículos e equipamentos sob sua responsabilidade; Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

7



Praça Senador Fernandes Távora S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3622-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

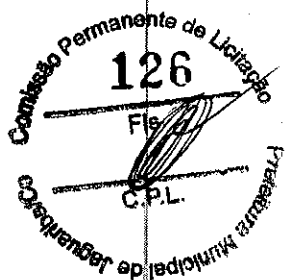
Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

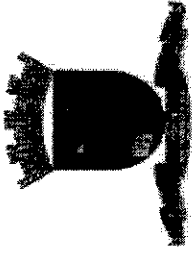
ARITÍFICE ESPECIALIZADO

Interpretar diagramas elétricos e manutenção em quadro de comandos de motores; Efetuar reparos em bombas, válvulas, aparelhos elétricos e quadros elétricos em geral; Desenvolver atividades de instalação, remanejamento e ampliação das instalações elétricas e de quadros elétricos; Avaliar características do local de implantação de máquinas, equipamentos e instalações; Elaborar desenhos técnicos de máquinas, equipamentos e instalações de acordo com normas técnicas; Interpretar esquemas de montagem de máquinas, equipamentos e instalações; Realizar manutenção de máquinas, equipamentos e instalações; Participar na elaboração de planos de manutenção; Estabelecer condições de segurança para executar a manutenção; Identificar as causas de defeitos em máquinas, equipamentos e instalações listando peças danificadas e especificando componentes para reposição; Definir a alternativa a ser seguida para o conserto; substituir componentes danificados; testar funcionamento do equipamento após o conserto; Atualizar registros de manutenção de máquinas, equipamentos e instalações; Inspecionar máquinas, equipamentos e instalações; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associado ao ambiente organizacional; Zelar e guardar ferramentas, veículos e equipamentos sob sua responsabilidade; Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.



Praça Senador Fernandes Távora S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARA
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3622-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

Assinatura

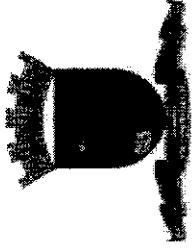


PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

ENCANADOR

Executar instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral, bem como consertos de redes de esgoto; Contribuir com os demais colaboradores da equipe, para assegurar a execução das tarefas dentro dos prazos e normas - Padrões Operacionais estabelecidas; Remover pavimentos, lajotas, paralelepípedos e asfalto, possibilitando instalações e consertos de Redes de Água e Esgoto; Solicitar junto ao chefe imediato os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho para assegurar os recursos necessários à execução das tarefas; Realizar implantação e ampliações de adutoras, redes de distribuição de água e emissários, coletores de esgoto, conforme projetos e orientações superiores; Executar ramais de ligações domiciliares, industriais e outras, bem como leitura de consumo, cortes, religações e mudanças de ligações de água e esgoto; Efetuar leitura junto aos mostradores dos hidrômetros, registrando o consumo e anotando irregularidades, seguindo as rotas dos endereços previamente traçados; Vistoriar vazamentos ou defeitos nas instalações hidráulicas de residências e edifícios, tanto de água como de esgoto; Auxiliar na execução e reparo das instalações hidráulicas, providenciando sua reposição quando necessário para sua operacionalização e manutenção; Preencher fichas relacionadas aos trabalhos diários, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores; Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos hidráulicos, a fim de que seja providenciado o devido reparo; Executar os trabalhos de operação e manutenção, de acordo com as normas, procedimentos e prazos preestabelecidos; Zelar e guardar ferramentas, veículos e equipamentos sob sua responsabilidade; Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para



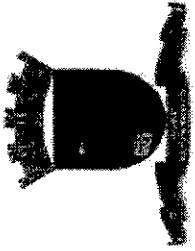


PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

	<p>as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.</p>
<p>OPERADOR DE SISTEMA</p>	<p>Executar instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral, bem como consertos de redes de esgoto; Executar de acordo com instruções recebidas atividades pertinentes à operação de estação de tratamento de água no tocante a coletas e análises, realização de testes, medições, preparo e dosagem de produtos químicos, carga e descarga de produtos químicos; Operar e inspecionar equipamentos e quadros de comando e controle de operação; Organizar e realizar limpeza das instalações do sistema de produção; Efetuar leituras de níveis dos reservatórios, medidor de vazão e pressão, amperagem, voltagem e outros instrumentos de medidas hidráulicas, acionar chaves de comando de troca de linhas de alta tensão e controle de operação de transformadores; Faz manutenção dos equipamentos de dosagem de produtos químicos conforme orientação recebida; Operar conjunto moto bomba, receber e controlar produtos químicos; Limpeza diária dos filtros com retro lavagem e jatos de água inclusive nos vertedores, canaletas em geral e retirada dos sobrenadantes nos floculadores, decantadores e filtros; Comunicar a chefia qualquer anomalia para o bom funcionamento da Estação de Tratamento de Água, inclusive se notar alguma modificação na quantidade e qualidade da água; Verificar a qualidade das redes de sistemas; Zelar e guardar ferramentas, e equipamentos sob sua responsabilidade; Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender a necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.</p>

Handwritten signature

128
C. P. L.
Prefeitura Municipal de Jaguaribe
Contas



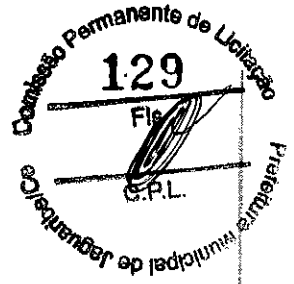
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

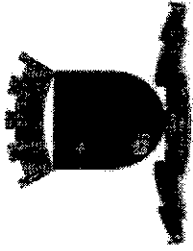
Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de amostras de água bruta ou tratada, em laboratório ou em campo, conforme especificações e normas regulamentares, visando o tratamento e o controle de qualidade da água a ser consumida, bem como das águas utilizadas para quaisquer outros fins; Realizar em análises físico-químicas e microbiológicas de amostras de esgotos, tanto na caracterização quanto no monitoramento das etapas do tratamento e do efluente final; Organizar as atividades de laboratório relacionadas com as análises físico-químicas, microbiológicas e com o controle da qualidade e do tratamento da água e do esgoto; Realizar monitoramento das fontes alternativas de água; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; Controlar as ações laboratoriais, visando garantir a utilização dos padrões de procedimento operacional de análise da qualidade da água; Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; Zelar e guardar ferramentas, e equipamentos sob sua responsabilidade; Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional

LABORATORISTA

Paulo Augusto

Praça Senador Fernandes Távora SIN - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

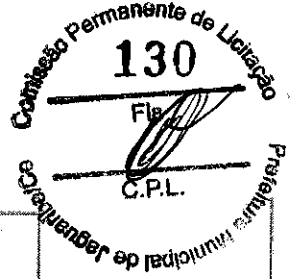




PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

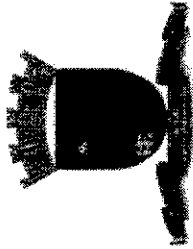
Fazer a leitura periódica dos hidrômetros e solicitar a instalação ou substituição sob suspeita de avarias; Realizar entregas de faturas, relatórios e informativos para os usuários, prestando-lhes informações sobre as atividades de projetos do SAAE; Analisar os registros de consumo de água; Inspeccionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos que justifiquem excesso de consumo; Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais; Efetuar leitura junto aos mostradores dos hidrômetros, registrando o consumo e anotando irregularidades, seguindo as rotas dos endereços previamente traçados; Entregar notificações aos usuários e levantar informações de campo para inscrição e atualização de cadastro; Prestar informações simples que lhe forem pedidas pelos usuários; Fazer a conferência da categoria da residência e/ou estabelecimento, visando a definição do valor da tarifa a ser paga pelo usuário; Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto; Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de Água e de esgoto; Fazer o acompanhamento de pessoal de campo no corte, ligação e religação de água; Zelar e guardar ferramentas, e equipamentos sob sua responsabilidade; Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional;

LEITURISTA



Praça Senador Fernandes Távora S/N - CENTRO - JAGUARIBE - CEARÁ
CEP: 63475-000 - Fone: 0-XX-88-3522-1770 - CNPJ: 07.443.708/0001-66

Handwritten signature

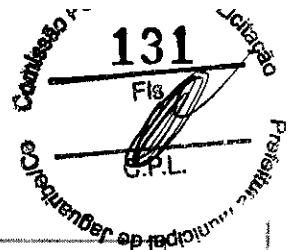


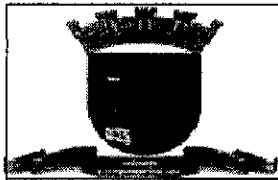
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Coordenar sob orientação do Analista de Gestão a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do SAAE; Orientar a escrituração sintética e analítica das matérias de natureza orçamentária, financeira e patrimonial; Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades do SAAE, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; Acompanhar a escrituração das contas-correntes diversas do SAAE junto à rede bancária; Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção; Controlar os trabalhos de conciliação de contas, conferindo saldos dos caixas, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Elaborar boletins diários de caixas, bancos, aplicações e despesas realizadas; Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pelo SAAE, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; Orientar a emissão de notas de empenho, bem como suas respectivas liquidações e quitações; Conferir documentos de receita, despesa e outros; Fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros; Colligir e ordenar os dados para elaboração do balanço geral; Proceder à análise contábil-financeira e patrimonial do SAAE; Orientar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; Zelar e guardar ferramentas, veículos e equipamentos sob sua responsabilidade; Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

R





PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DIRETORA: MARIA JOCILDA BARBOSA FERREIRA



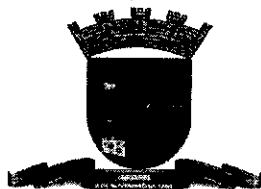
Jaguaribe, 13 de dezembro de 2019

Edição Nº: 3150

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.469/2019, de 13 de dezembro de 2019. CRIA NO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E NO SAAE – JAGUARIBE/CE, CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS. PARA TER ACESSO A LEI NA ÍNTEGRA, ACESSAR O LINK: https://www.jaguaribe.ce.gov.br/arquivos/1652/LEIS%20MUNICIPAIS_1469_2019_000001.pdf



*** **



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO II - MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇO

TOMADA DE PREÇO Nº 09.01.01/2020

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO COMERCIAL:
TELEFONE E E-MAIL:
BANCO, AGÊNCIA E Nº DA CONTA:
NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE:
CARGO:
IDENTIDADE E CPF:

Apresenta a seguir sua proposta de preço referente à licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO DE Nº 09.01.01/2020**, que trata a presente licitação para Contratação de Instituição ou empresa para organização e realização de Concurso Público, conforme estabelece a Lei Municipal nº 1.469/2019, junto a Prefeitura Municipal de Jaguaribe para preenchimento de vagas quadro pessoal inclusive cadastro reserva, de acordo com as especificações constantes nos Anexos deste Edital. Segue abaixo a planilha;

FÓRMULA:

$$PE = \frac{T1 + T2 + T3}{3} \times 3.000 \text{ (estimativa de inscritos)}$$

Onde:

PE = Soma dos valores correspondente às taxas de inscrição, dividido por 3 (três) multiplicado pela estimativa de 3.000 (três mil candidatos);

T1 = valor da taxa de inscrição para Concurso Público que exija ensino superior;

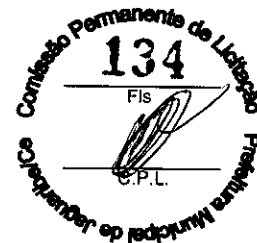
T2 = valor da taxa de inscrição para Concurso Público que exija ensino médio;

T3 = valor da taxa de inscrição para Concurso Público que exija ensino fundamental completo e incompleto.

PE (PREÇO ESTIMADO)	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR - TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
T1 – Ensino Superior	
T2 – Ensino Médio	
T3 – Ensino Fundamental	
SOMA DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES	
MÉDIA DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



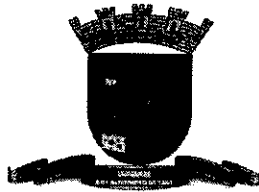
PE = (Média das taxas de inscrições multiplicada pela estimativa de 3.000 candidatos inscritos).

VALOR GLOBAL REFERENTE AO PREÇO ESTIMADO: R\$ (.....)

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (não inferior a 60 dias)

Declaro expressamente que aceito e me submeto as normas do presente edital, e que os serviços propostos estão dentro dos padrões de qualidade.

Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR
NO QUADRO DA EMPRESA

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE)

Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE
TOMADA DE PREÇO Nº ____/2020

DECLARAÇÃO

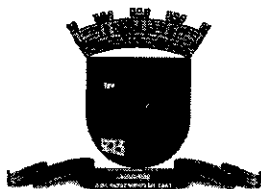
....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, para fins do disposto no inciso V do at. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor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

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

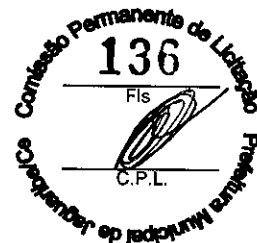
.....
(DATA)

.....
(NOME E ASSINATURA)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 09.01.01/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE, E DO OUTRO, LADO A _____, A SEGUIR QUALIFICADA.

O Município de Jaguaribe, estado do Ceará, Praça Senador Fernandes Távora, SN, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 07.443.708/0001-66, por intermédio da Secretaria de Planejamento e Gestão, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário de Planejamento e Gestão, o Sr(a). Valnei Peixoto Silva, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr. _____ (qualificação), portador do CPF nº _____, denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, do qual serão partes integrantes o edital Tomada de Preço nº 09.01.01/2020, Menor Preço, e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA às normas disciplinares das Lei 8.666/1993 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL DO CONTRATO

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Tomada de Preços de nº 09.01.01/2020, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, devidamente homologado pelo(a) Secretário de Planejamento e Gestão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto deste instrumento é a Contratação de Instituição ou empresa para organização e realização de Concurso Público, conforme estabelece a Lei Municipal nº 1.469/2019, junto a Prefeitura Municipal de Jaguaribe para preenchimento de vagas do quadro pessoal, inclusive cadastro reserva, conforme as especificações contidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em regime de Empreitada por Menor Preço Global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas correrão por conta da dotação orçamentária 0401.04.129.0002.2.010 e elemento de despesas 33.90.39.00.

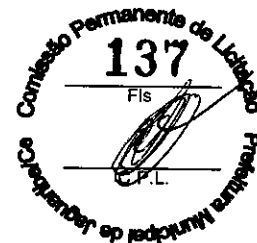
CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento a contratada se dará pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições discriminados em sua proposta comercial.

PE (PREÇO ESTIMADO)	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR - TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
T1 – Ensino Superior	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



T2 – Ensino Médio	
T3 – Ensino Fundamental	
SOMA DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES	
MÉDIA DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES	
PE = (Média das taxas de inscrições multiplicado pela estimativa de 3.000 candidatos inscritos).	

4.1.1. Valor Global referente ao preço estimado R\$ _____ (_____), o pagamento a contratada se dará pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições com estimativa de 3.000 candidatos inscritos.

10.1. Os pagamentos das inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, nas datas em que se inscreverem, diretamente à Prefeitura Municipal de Jaguaribe, pelos valores estabelecidos na proposta, de acordo com o grau de escolaridade exigido para cada cargo a ser preenchido.

10.2. Caso o total de inscritos exceda o quantitativo estimado, a licitante vencedora deverá demonstrar os custos que ultrapassaram o valor inicialmente estimado, para ser ressarcida pelo quantitativo efetivamente excedido.

10.3. Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

- a) 10% (dez por cento) do valor fixo proposto para o limite de até 3.000 (três mil) candidatos, logo após a publicação do edital do concurso;
- b) 30% (trinta por cento) do valor total restante 3 (três) dias após o encerramento das inscrições;
- c) 30% (trinta por cento) do valor total restante 3 (três) dias após a aplicação das provas;
- d) 30% (trinta por cento) do valor total restante 3 (três) dias após a divulgação do resultado final do concurso.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

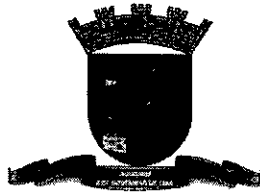
5.1. O preço dos serviços é o constante da proposta da Contratada e será irrevogável.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS

6.1. Os serviços objeto deste Contrato deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados, com vigência do contrato até a finalização dos serviços, a partir da data da publicação do extrato do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.2. Os pedidos de prorrogação deverão ser acompanhados de um relatório circunstanciado e adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Jaguaribe

6.3. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à CPL, até 15 (quinze) dias antes da data de término do prazo contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **JAGUARIBE**



6.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela CPL, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização do contrato com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;

7.1. Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade detectada na execução do Contrato;

7.2. Atestar a execução do objeto deste Contrato por meio do setor competente.

7.3. Providenciar escolas selecionadas pela contratada para aplicação das provas.

7.4. Arcar com as despesas de todas as publicações oficiais.

7.5. Arcar com os custos dos candidatos com direito a isenção.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da contratada, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

8.1.1. Realizar os serviços dentro da boa técnica e em conformidade com a legislação pertinente.

8.1.2. Fornecer, sempre que solicitado, todas as informações e documentos referentes ao desenvolvimento do trabalho relacionados com o objeto deste contrato.

8.1.3. Realizar todas as atividades e entregar todos os produtos descritos na proposta.

8.1.4. Transferir à Contratante, de maneira sistemática e formal, toda a metodologia aplicada ou proposta durante a execução dos serviços.

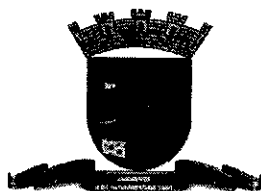
8.1.5. Recolher todos os encargos sociais estipulados na legislação fiscal e trabalhista da equipe de trabalho.

8.1.6. Arcar com as despesas da equipe de trabalho no que se refere à: alimentação, transporte, deslocamentos e outros que se façam necessários para a realização do objeto contratado.

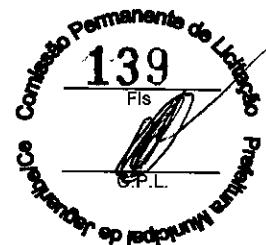
8.2. É expressamente vedada a transferência das obrigações assumidas pela contratada a terceiro.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



- a) prestar os serviços de acordo com o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.
- b) atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.
- c) responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão recebidos definitivamente, por Comissão designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais observados o disposto no art. 69 da Lei nº. 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratada é obrigada, mediante solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE, a corrigir, imediatamente e às suas expensas, no total ou em parte, o serviço prestado em desacordo com o exigido neste edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Caso a licitante adjudicatária se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita à seguinte cominação, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

12.2. Multa correspondente a 1% (um por cento) do valor da sua proposta;

12.3. No caso de atraso na execução dos serviços, independentemente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas à contratada multas de:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
- b) 1% (um por cento) ao mês, cumulativos sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 dias.

12.4. Caso o contrato seja rescindido por culpa da contratada, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

- a) perda integral da garantia de execução do contrato;
- b) multa correspondente a 1% (um por cento) do valor da sua proposta.

12.5. As multas aplicadas serão descontadas "ex-officio" de qualquer crédito existente da contratada ou cobrada judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1. A publicação resumida do presente contrato no Diário Oficial do Estado, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela contratante, nos termos do parágrafo único do Art. 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



14.1. A contratante poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da contratada.
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da contratada.
- c) O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da contratada.
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 da Lei das Licitações.
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato; e
- f) A ocorrência de atraso superior a 60 (sessenta) dias na execução dos serviços. Neste caso a contratada será multada conforme previsto nas disposições do Edital.

14.2. A rescisão ocorrerá mediante a notificação por meio de aviso prévio, com prazo de 15 dias, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

14.3. Constituem motivos incondicionais para a rescisão deste contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

15.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) recrutar pessoal habilitado.
- b) executar os serviços por meio de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE, solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.
- c) substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- d) facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando prontamente os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante.
- e) responder perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a contratada adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- f) responder perante as leis vigentes pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a contratada não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito do contratante, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do contrato.
- g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

h) disponibilizar a qualquer tempo toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato.

i) responder pecuniariamente por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

j) respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

l) manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Administração da contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior;

16.2. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão do contratante, cujo objetivo final é o de atender tão somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

16.3. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a contratada a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração no endereço ou no telefone da contratada.

16.4. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. As partes elegem o foro da comarca de Jaguaribe como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

17.2. E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Jaguaribe - CE, em ____ de _____ de 2020.

Secretário de _____
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

7