

EDITAL DE LICITAÇÃO No. **44/2011**
MODALIDADE: **Convite para Compras e Serviços**

1 - DA LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de VITOR MEIRELES, Estado de Santa Catarina, torna público, para conhecimento dos interessados que se acha aberto Edital Licitação para Compras e Serviços, que se realizará nos termos do presente e no que preceituará a Lei Federal No. 8.666 de 21 de Junho de 1993, alterada pela Lei Federal No. 8.883 de 08 de Junho de 1994, e com Lei Complementar 123/2006, entre outros dispositivos legais aplicados a espécie.

Esta Licitação é do tipo menor preço por itens.

2 - DO OBJETO

O presente Edital tem por objetivo receber propostas para realização de concurso publico para cargos de nível superior, nível médio e nível fundamental conforme a **TABELA** abaixo, compreendendo elaboração de edital e extratos para publicação auxílios em eventuais duvidas no processo de inscrições presenciais ou via web; aplicação e correção das provas escritas; provas escritas com no máximo 30 (trinta) questões e 04 (quatro) alternativas; respostas a eventuais recursos contra questões e gabaritos; elaboração, aplicação e correção de prova pratica para o cargo de operador de maquinas; equipe de fiscais no dia de realização de provas escritas e prática; elaboração das listas de classificação para publicação; auxilio nas dúvidas apresentadas no decorrer do processo.

Médico Veterinário	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior, com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.	Compreende a execução de ações relacionadas à prevenção, erradicação e combate as doenças que afetam a produção pecuária, e outras atividades correlatas.
Médico Clínico Geral	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior, com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.	Atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva, e outras atividades correlatas.
Farmacêutico	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior (farmácia ou farmácia Bioquímica) na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Assumir a responsabilidade técnica da Farmácia do Município; Aviar, classificar e arquivar receitas; Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio; Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência; Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios; Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal; Realizar nos laboratórios de análises clínicas, especialidade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais; Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a

		sua formação profissional; Planejar e executar as políticas locais de fornecimento de medicamentos à população carente; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico.
Assistente Social	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior, com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.	Planejar e executar atividades que visam a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos Segmentos sociais mais vulneráveis às crises sócio-econômicas, e outras atividades correlatas.
Nutricionista	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior, com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.	Atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva, relativas a nutrição e outras atividades correlatas.
Odontólogo	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior, com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.	Atividade de natureza especializada, envolvendo atividades odontológicas educativas, preventivas e curativas, além de outras atividades correlatas.
Fiscal de Tributos e Posturas	Ensino superior com diploma na área de Ciências Contábeis ou Econômicas, Engenharia, Administração ou Direito, Gestão Pública ou Processos Gerenciais e portador da CNH para veículos leves.	Atividade referente à fiscalização de tributos, obras e serviços, bem como notificação a vendedores ambulantes sem alvará. Planejar, controlar e executar as atividades relativas à fiscalização de legislação municipal no tocante a: arrecadação de impostos e taxas de competência do município e repasses dos tributos estaduais; Fiscalização dos estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços e as atividades exercidas por profissionais liberais e autônomos, verificando a correta arrecadação dos tributos municipais; Elaborar relatórios, coleta de dados de interesse tributário, através de exame de cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, para identificar contribuintes irregulares; Lavrar autos de infração, intimações e praticar todos os atos administrativos e legais disponíveis, visando ao correto cumprimento da legislação tributária; Analisar a escrituração fiscal de prestadores de serviços e de mapas de valores imobiliários; Realizar vistorias técnicas e diligências fiscais, bem como, buscas e apreensões de documentos fiscais; Auditar os processos da área de

		<p>administração tributário-financeira e, emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre documentos auditados; Atender e prestar informações ao contribuinte; Participar de programas de planejamento e de programação fiscal e, divulgar da política tributária do município, orientando e incentivando seu cumprimento e coibindo a sonegação; Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Fiscalizar a higiene das vias e logradouros públicos, como calçadas, ruas, praças, monumentos históricos e fontes, além de coibir qualquer tipo de obstrução ao livre escoamento das águas pluviais e ainda, a instalação ou funcionamento de qualquer atividade comercial, que resulte em prejuízo de seus habitantes; fiscalizar o trânsito do público em geral, tanto de veículos, como de pedestres, com relação à ordem, segurança e o bem estar da população, como o depósito de materiais, a condução de animais, estacionamento, e tráfego de volumes de grande porte, construção e conservação de muros e calçadas e ainda, a instalação e funcionamento das bancas de jornal e revistas, uso da calçada para colocação de mesas e cadeiras, por parte de bares e restaurantes e a proibição de seu uso para exposição de mercadorias; fiscalizar a criação de animais e insetos nocivos; fiscalizar as queimadas, cortes de árvores e a exploração de pedreiras, cascalheiras e olarias e a extração de areia; fiscalizar todo tipo de publicidade, contribuindo com o controle de poluição visual e sonora da cidade; fiscalizar a proteção de rios, córregos, canais e riachos; fiscalizar o licenciamento de qualquer atividade comercial ou industrial, seja ela, eventual ou não, incluindo o licenciamento do seu horário de funcionamento; fiscalizar o licenciamento e a fiscalização de vendedores ambulantes, garantindo ao cidadão seu direito de livre circulação nos espaços públicos; dirigir veículo oficial para fins de fiscalização; outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.</p>
--	--	--

Operador de Máquinas	Portador de Certificado de Conclusão da 4ª Série do Ensino Fundamental e/ou experiência na área da atuação, com carteira de habilitação mínima "A,C".	Atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação e manutenção de máquinas e equipamentos, e outras atividades correlatas.
Auxiliar de Consultório Odontológico	Ensino Médio, Diploma do Curso de Auxiliar de Saúde Bucal – ASB e Curso Técnico em Saúde Bucal – TSB	Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas de odontologia em geral, como: preparar os pacientes para as consultas; controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas para mantê-la organizada; auxiliar o profissional de odontologia, colocando os instrumentos à sua disposição para os tratamentos em geral; proceder diariamente com a limpeza e a assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos para assegurar a higiene e assepsia cirúrgica; participar de atividades de educação em saúde bucal; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; recolher resíduos e colocá-los nos recipientes adequados; realizar os pedidos de compra dos materiais e instrumentos odontológicos, de acordo com a necessidade no controle de estoques; executar outras atribuições afins.
Turismólogo	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior, com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão. Inscrição na EMBRATUR	Orientar e coordenar oportunidades para o estudo e análise, em profundidade, do Turismo, em Planejamento e Desenvolvimento dos serviços no mercado turístico, inclusive no meio ambiental, histórico-cultural, esporte e lazer, transportes, relacionado com o planejamento e à administração de serviços e produtos turísticos visando o desenvolvimento sustentável; Levantar dados, junto a unidades organizacionais, relativos a processos e procedimentos utilizados; Estudar e analisar os dados levantados; Estimular o turismo social e o lazer; Elaborar Projetos Turísticos; Minimizar os problemas sociais da cidade de Vitor Meireles através da geração de empregos e serviços com projetos turísticos que promovam e incentivem o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico que está previsto na Constituição Federal no artigo 180 que diz: “ A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios promoverão e incentivarão o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico”; Incentivar a criatividade, as artes e as manifestações sociais e culturais, artesanais

		ou folclóricas, atingindo um número cada vez maior de pessoas; Elaborar Roteiros Turísticos; Acompanhar os Projetos Turísticos oriundos do Turismo nas entidades públicas envolvidas no processo, desde a operacionalização e execução; Realizar Eventos turísticos; Ministrando, Orientar, Executar os projetos sociais, cursos de capacitação, de oficinas pedagógicas e outros afins; Executar tarefas correlatas.
Enfermeiro	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior, com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.	Compreende ações educativas, preventivas e curativas, na área da saúde pública, e outras atividades correlatas.
Técnico em Enfermagem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso de Nível Médio Técnico, com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão	Atividade técnica, na área de enfermagem, desenvolvidas junto ao indivíduo, família, a comunidade, visando à prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde, e outras atividades correlatas.
Auxiliar de Manutenção e Conservação	Portador de Certificado de Conclusão da 4ª Série do Ensino Fundamental e/ou experiência na área da atuação.	Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos de manutenção e conservação de vias públicas, praças, jardins, abertura de valas, trabalhos auxiliares a carpinteiros, pedreiros, pintores, lavagem, manutenção e lubrificação de veículos em geral e outras atividades correlatas.

3-DA HABILITACÃO

3.1 Poderão participar desta licitação quaisquer interessados, desde que para habilitação entreguem os seguintes documentos:

3.1.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

3.2 Regularidade Fiscal:

3.2.1 Prova de regularidade fiscal com as Fazendas **Federal, Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede da empresa;

3.2.2 Prova de regularidade fiscal perante o INSS e FGTS, do domicílio ou sede da empresa;

3.3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.3.1 Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Administração, CRA.

3.4 Os documentos de habilitação deverão ser entregues em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação na imprensa oficial, nos termos da legislação.

3.5 No caso de comprovante de regularidade fiscal ou de cadastramento, será aceito o documento obtido na rede de Internet, condicionando-se que o mesmo venha a ter sua autenticidade confirmada pela Equipe de Apoio (em sessão pública), consoante legislação.

3.6 Não estejam sendo submetidas a processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou hajam sido suspensas de licitar no âmbito deste Município, e/ou declaradas inidôneas pela Administração Pública.

3.7 Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.8 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição, conforme artigo 43 da Lei Complementar 123/2006.

3.9 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

3.10 Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em envelope fechado, constando na parte frontal, as seguintes indicações:

ENVELOPE N°. 01
NOME DA EMPRESA
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE VITOR MEIRELES
CARTA CONVITE N°: 44/2011
ENVELOPE "HABILITACÃO"

3.10. Toda a Documentação exigida para Habilitação deverá ser apresentada no Original, em fotocópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

3.11 Os documentos sem validade expressa, considerar-se-á como sendo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão.

4 - DA PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser apresentada por item, datilografada ou impressão por sistema eletrônico de processamento de dados, datada, carimbada e assinada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, constando na parte externa as seguintes indicações:

ENVELOPE N°. 02
NOME DA EMPRESA
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE VITOR MEIRELES
CARTA CONVITE N°.: 44/2011
ENVELOPE "PROPOSTA"

4.2. A proposta deverá ser feita por item, indicando valores unitário e total conforme discriminado na lista de itens deste Edital.

4.4 - Terão suas propostas desclassificadas as licitantes que apresentarem a mesma em desacordo com o solicitado.

5 - DA VALIDADE

5.1. O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo até 31/12/2011.

6 - DO PREÇO

6.1. Deverá ser cotado em moeda nacional.

6.2. O preço ofertado será líquido e não poderá ultrapassar o valor máximo que é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), já inclusos todos os impostos, fretes, embalagens e demais encargos, devendo ser discriminado numericamente e preferencialmente por extenso.

6.3. Havendo discordância entre preços unitários e totais, resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros. Ocorrendo discordância entre valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos.

6.4. Deverá ser indicada a marca, País de origem e outros elementos necessários a sua perfeita identificação do objeto lícitado.

6.5. Transcorrida a fase de habilitação, a proposta entregue é irretroatável e irrenunciável.

6.6. Após conhecido o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Vitor Meireles emitirá, à proponente vencedora, a Autorização de Fornecimento.

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

<i>Código Dotação</i>	<i>Descrição</i>	<i>Dotação Utilizada</i>
3	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS	
1	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS	
4	ADMINISTRACAO	
123	ADMINISTRACAO FINANCEIRA	
3	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
2003	MANUTENCAO DA ADMINISTRACAO E FINANÇAS	
3390394800	SERVICOS DE SELECAO E TREINAMENTO	
10000	RECURSOS ORDINÁRIOS	

8 - DA ENTREGA E/OU CONTRATO

8.1. No prazo de até 05 DIAS a contar do recebimento da convocação, o proponente deverá contratar com a Prefeitura Municipal de Vitor Meireles o objeto lícitado.

9 - DO REAJUSTE

Os preços serão irrealizáveis.

10 - DO PAGAMENTO

10.1. A Prefeitura Municipal de Vitor Meireles se compromete a efetuar 50% do pagamento em 05 dias úteis após a realização das provas e 50% em 05 dias úteis após a homologação final.

11 - DO JULGAMENTO

11.1. A presente licitação, para efeito de julgamento, será do tipo: menor preço por itens.

11.2 Serão consideradas vencedoras aquelas empresas que tendo cumprido as exigências deste edital, conforme prescreve o art 45, § 1º da Lei 8.666/93 e apresentar o menor preço por itens.

11.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, solicitar informações complementares, para efeito de julgamento das propostas, caso a Proponente não atender com clareza o solicitado em Edital, conforme determina o art 43, § 3º, da Lei 8.666/93.

11.4. Será desconsiderada os itens proposta que contiver emendas, rasuras ou borrões.

11.5. Serão desclassificadas:

11.5.1. As propostas que não atenderem as exigências do ato convocatório;

11.6 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.6.1 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada

11.6.2 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 11.6.2 – I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 11.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 11.6.1, será

realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.6.3. Para as situações previstas nos item 11.6 a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

12 - DOS RECURSOS

12.1. Caberá junto a Prefeitura Municipal de Vitor Meireles, recurso, com efeito suspensivo, nos casos de:

12.1.1. Habilitação ou inabilitação do Licitante;

12.1.2. Do Julgamento das Propostas.

13 - DAS PENALIDADES

13.1. A recusa da encomenda dentro do prazo de validade das propostas, a má entrega do Objeto licitado, a entrega fora das especificações predeterminada, implicam nas sanções prevista no item 13.3, além do fornecedor arcar com todas as despesas provenientes da devolução dos materiais.

13.2. Se o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo estabelecido, a Prefeitura Municipal de VITOR MEIRELES poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela vencedora, mediante atualização dos preços pelo índice previsto no item 9 deste Edital.

13.3. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso na entrega do objeto da presente licitação, poderá a Prefeitura Municipal de VITOR MEIRELES cancelar a Nota de Compra - NC, sujeitando-se a proponente ao pagamento de multa prevista no item 13.4.1, deste edital, sem ônus da ação cabível para ressarcimento de prejuízo decorrente da inadimplência.

13.4. Ressalvados os casos de forma maior, ou caso fortuito, devidamente comprovados, serão aplicadas, a critério da Prefeitura Municipal de VITOR MEIRELES, as seguintes penalidades a proponente, no caso de inadimplência contratual:

13.4.1. Multa na ordem de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso calculado sobre o valor total do Objeto licitado com atraso, até o limite de 6% (seis por cento);

13.4.2. Em caso de tolerância, após os primeiros 30(trinta) dias de atraso, e não rescindido o contrato, se este atraso for repetido, a Prefeitura Municipal de VITOR MEIRELES poderá aplicar a multa em dobro da, forma do item 13.4.1.;

13.4.3. Advertência;

13.4.4. Suspensão do direito de licitar, junto a Prefeitura Municipal de VITOR MEIRELES;

13.4.5. Declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos da punição.

13.5. Nenhum pagamento será processado à Proponente penalizada, sem que antes, esta tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Prefeitura Municipal de Vitor Meireles reserva-se o direito de transferir ou revogar a presente licitação, no todo ou parcialmente, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos do art. 49 da Lei 8 666/93.

14.2. No caso de não haver expediente para a data fixada, a entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou proposta realizar-se-á as 10:00 horas do primeiro dia útil, após a data anteriormente marcada.

14.3. Esta licitação é regida pelas disposições da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

14.4. Maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Vitor Meireles na Rua Santa Catarina, 1122, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas ou pelo telefone (047) 3258-0211.

Ultimo prazo para entrega das propostas:

Data: 26/10/2011 - Hora: 14:00.

Local: Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Vitor Meireles.

A devolução fora do prazo acima estabelecido, excluirá, quem o fizer, do presente edital.

Abertura das propostas:

Data.: 26/10/2011 - Hora.: 14:00.

Local: Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Vitor Meireles..

Condições de Pagamento: Conforme edital

Prazo Entrega Material/ Serviços.

Local: Município de Vitor Meireles

Validade da Proposta: 31/12/2011.

VITOR MEIRELES/SC, em 17 de Outubro de 2011.

WILSONEY GONÇALVES
Presidente da Comissão de Licitações