



Diário Oficial

DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR.

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº 131/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2016 / EDIÇÃO Nº 1435/2016

LIDIANÓPOLIS, SABADO, 25 DE JUNHO DE 2016

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2016
REPUBLICADO POR ERRO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2016
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos 17 dias do mês de Março do ano de 2016, nas dependências da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**, o Exmo. Prefeito, Sr. **Celso Antonio Barbosa**, brasileiro, casado, contador, portador da Cédula de Identidade, RG nº 5.258.180-0 e inscrito no CPF/MF nº 778.323.029-68, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, s/nº, Centro, Lidianópolis-PR, nos termos da Lei nº 10.520/02 e suas alterações, subsidiariamente das normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei Municipal nº 586/2011, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 003/2016**, **RESOLVE** registrar os preços para, se necessário for, a futura aquisição de combustíveis diesel BS-10, diesel comum, gasolina comum e álcool para a manutenção da frota de veículos do Município de Lidianópolis-PR, para o período de 12 (doze) meses, em conformidade com o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura aquisição de combustíveis diesel BS-10 e gasolina comum para a manutenção da frota de veículos do Município de Lidianópolis-PR, para o período de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações previstas no Anexo I.

1.2 - Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata, a empresa: **ODESE DISTRIBUIDORA DE DERIVADOS DE PETROLEO LTDA EPP**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de Lidianópolis, na Rua Nossa Senhora Aparecida, Rod. PRT. 466 – KM 171, s/n, CEP 86865-000, inscrita no CNPJ sob o nº 01.996.443/0001-47, neste ato representada pela Sra. **Odese Lurdes Correia de Oliveira**, brasileira, casada, portador da Cédula de Identidade RG 1522646-3, inscrito no CPF sob o nº 917.888.209-59, residente e domiciliado na cidade de Ivaiporã, com os preços dos itens abaixo relacionados:

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
01	Diesel S-10	CIAPETRO	55.000,00	R\$ 3,00	R\$ 165.000,00
02	GASOLINA COMUM	CIAPETRO	59.500,00	R\$ 3,80	R\$ 226.100,00

Valor Total Homologado - R\$ 391.100,00 (Trezentos Noventa e Um Mil e Cem Reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO

3.1 - O fornecimento dos objetos da presente licitação será de forma **PARCELADA**, conforme necessidade, após a solicitação do Departamento Municipal de Compras, bem como da confirmação pelo órgão competente do Executivo Municipal. Serão solicitados através de **Autorização de Fornecimento**, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços.

3.2 - A(s) empresa(s) vencedora(s) localizada(s) na distância estabelecida para abastecimento nas bombas de combustíveis de sua sede deverá(rão) manter-se em funcionamento, todos os dias da semana, inclusive feriados, onde será abastecida a frota de veículos.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá retirar a Autorização de Fornecimento no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação enviada pelo Departamento de Compras do Departamento de Administração, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DA QUALIDADE DOS PRODUTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - A qualidade dos produtos, objeto desta licitação, deverá estar de acordo com os padrões e exigências da ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis), que regulamenta a qualidade dos combustíveis e derivados em âmbito nacional.

5.2 - O objeto da presente licitação será recebido:

- Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;
- Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;
- Serão rejeitados no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no **ANEXO I** e dos **FORNECEDORES** apresentados na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 5.3 abaixo.

5.3 - Caso o(s) objeto(s) seja(m) considerado(s) **INSATISFATORIO(S)**, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignarão as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

- se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- a.1**) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS

- 6.1 – Os preços ajustados para a execução do objeto deste pregão são os constantes da Ata de Registro de Preços e serão fixos e passíveis de recomposição.
- 6.2 – O preço deverá ser fixo equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta para pagamento na forma prevista no Edital.
- 6.3 – Deverão estar incluídas no preço todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos etc.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS

- 7.1 – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e passíveis de recomposição, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93.
- 7.2 – Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, o beneficiário do registro poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Lidianópolis, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos.
- 7.3 – Se for verificada variação nos preços de mercado para menor, a Administração poderá, de ofício e independentemente de anuência da contratada, proceder a recomposição de preços, devendo constar, anexo ao competente termo de aditamento, o levantamento de preços mais atual, realizado pela **ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis)**, referente ao Município de Apucarana – PR (Município com levantamento de preços disponível localizado mais próximo desta municipalidade), para comprovação da variação de preços.
- 7.4 – Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 7.5 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor registrado será convocado pelo Município de Lidianópolis para a alteração, por aditamento, do preço da Ata de Registro de Preços, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Lidianópolis.

CLÁUSULA OITAVA – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador (Município de Lidianópolis), desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e na Lei Municipal nº 586/2011, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.
- 8.2 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame, independentemente dos quantitativos registrados na Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1 – O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega do objeto. Para o pagamento, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e provar regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 9.2 – Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

I – Do Fornecedor Registrado:

- a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração;
- b) Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência da presente ata, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- c) Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;
- d) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016** que deu origem ao presente instrumento;
- g) Obriga-se a CONTRATADA a fornecer à CONTRATANTE, todas as informações relativas ao fornecimento do objeto.

II – Do Órgão Gerenciador:

- a) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;
- c) Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de produtos para os fins previstos nesta Ata e na Autorização de Fornecimento;
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- e) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento dos objetos e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- g) A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 12.2 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:
- a) Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima terceira;

- b) Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado;
- c) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;
- d) Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, bem como desta Ata;
- e) Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada;
- f) Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 – A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo previsto no item 16.1 ou item 16.2 do Edital caracterizando o descumprimento total da obrigação, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis e previstas no artigo 7º, “caput” da Lei nº 10.520/02.

13.2 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º, “caput” da Lei nº 10.520/02, a licitante vencedora do certame ficará sujeita, garantida a defesa prévia, **à multa diária** de 0,35 % (zero vírgula trinta e cinco por cento) até o 5º (quinto) dia, e de 0,70 % (zero vírgula setenta por cento) a partir do 6º (sexto) dia, por atraso injustificado na entrega dos produtos. **O parâmetro utilizado para a aplicação de multa será o valor fixado na solicitação de fornecimento.**

13.3 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as sanções previstas no artigo 7º, “caput” da Lei nº 10.520/02, além de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues.

13.4 – O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver. Na hipótese prevista no item 13.1 poderá ser executada judicialmente.

13.5 – As multas previstas não têm caráter compensatório, mas sim, **moratório**. Consequentemente, o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o Foro da Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta da dotação específica, a saber:

09.003.20.601.0031.2053.3.3.90.30.00.00 – 463
08.002.26.782.0037.2050.3.3.90.30.00.00 – 421
11.001.15.451.0024.2058.3.3.90.30.00.00 – 496
02.001.04.122.0004.2003.3.3.90.30.00.00 – 14
06.004.08.244.0010.2081.3.3.90.30.00.00 – 259
07.001.12.361.0017.2034.3.3.90.30.00.00 – 291
07.004.12.361.0017.2038.3.3.90.30.00.00 – 357
07.004.12.361.0017.2038.3.3.90.30.00.00 – 359
07.004.12.361.0017.2038.3.3.90.30.00.00 – 361
07.004.12.361.0017.2038.3.3.90.30.00.00 – 362
07.004.12.361.0017.2038.3.3.90.30.00.00 – 360
10.002.27.812.0038.2057.3.3.90.30.00.00 – 488
03.005.04.121.0003.2011.3.3.90.30.00.00 – 94
05.004.10.301.0012.2071.3.3.90.30.00.00 – 191
05.004.10.301.0012.2026.3.3.90.30.00.00 – 172
05.004.10.301.0012.2070.3.3.90.30.00.00 – 185
05.004.10.301.0012.2069.3.3.90.30.00.00 – 181
06.004.08.244.0010.2078.3.3.90.30.00.00 – 248
05.004.10.301.0012.2087.3.3.90.30.00.00 – 200

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

§1º - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

§2º - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

§3º - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

17.2 – A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

17.3 – A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preço, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

17.4 – Todos os prazos constantes em cada termo contratual **serão em dias úteis**, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

17.5 – A despesa com a contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da Autorização de Fornecimento pelo Departamento de Compras.

17.6 – Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital seus anexos e as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e na Lei Municipal nº 586/2011.

Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Lidianópolis-PR, 06 de Junho de 2016.

Celso Antonio Barbosa
Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

Odese Dist. de Derivados de Petróleo LTDA
Representante Legal
Fornecedor Registrado

Testemunhas:

Elizandra Coelho Melo
CPF.: 004.172.379-10

Gislaine Marchi
CPF.: 044.114.079-30

PORTARIA Nº 1.888, 24 DE JUNHO DE 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 638/2013 DE 08/05/2013.

RESOLVE :

Art. 1º - **Ficam designadas os “Servidores Públicos Municipais” para comporem a Comissão do Processo Seletivo Simplificado a quem competirá planejar e executar todos os atos inerentes a sua realização.**

RELAÇÃO DE SERVIDORES RG.

JOSÉ VANTUIR FELIX	3.429.772-0 SSP-PR
ELIZANDRA CRISTINA COELHO DE MELO	6.165.488-7 SSP-PR
KELY CRISTINE FERRO SPINASSI	5.913.192-3 SSP-PR

A presente Comissão é processada sem ônus para os cofres do Tesouro Municipal, sendo que perceberão seus proventos pelo Cargo de origem.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor a partir desta data e, posteriormente, será publicado no Órgão Oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

CELSON ANTONIO BARBOSA
Prefeito Municipal

EDITAL N.º 023/2016

Celso Antonio Barbosa, Prefeito do Município de Lidianópolis, no uso das atribuições legais, com base na Lei n.º 406, de 22 de maio 2007, Lei n.º 577, de 22 de dezembro 2010 e Lei n.º 638, de 08 de maio de 2013, Lei n.º 746, de 03 de novembro de 2015 e considerando:

I - a necessidade da realização de tarefas inerentes à área de Farmácia Básica na sede do Município de Lidianópolis, estado do Paraná:

- a urgência e a necessidade de contratar um profissional Farmacêutico para garantir a continuidade dos serviços, programas e dos atendimentos aos Usuários do Sistema Único de Saúde;
- que a urgência se justifica pela necessidade de manter a regularidade na oferta dos serviços durante o período de 03 (três) meses de licença do servidor concursado no cargo de farmacêutico a título de desincompatibilização, por ser pré-candidato ao cargo eletivo de Vereador, nos termos da Lei Complementar n.º 64, de 18 de maio de 1990;
- e que, por se tratar de política pública essencial à população que dela necessita, o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com a comunidade.

II – a necessidade da realização das tarefas inerentes à área de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino no Município de Lidianópolis, estado do Paraná:

- a urgência e a necessidade de contratar dois profissionais na área para garantir a continuidade dos serviços inerentes ao cargo;
- que a urgência se justifica pela necessidade de manter a regularidade dos serviços durante o período das licenças médicas apresentados pelas servidoras municipais por um período de 6 (seis) meses;
- e que por se tratar de serviços imprescindíveis à execução das políticas públicas municipais, o Município de Lidianópolis, resolve:

TORNAR PÚBLICO:

O presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização de **Processo de Seleção Simplificado – PSS para Profissionais**, visando suprir demanda por um período determinado acima no atendendo às Secretarias do Município, desempenhando todas as atividades inerentes ao bom desenvolvimento do atendimento à população, conforme política pública vigente, bem como especificações da função no anexo IV.

Quadro de Cargos

Cargos	Nº Vagas	C/H Semanal	Salário	Escolaridade
Farmacêutico	01	40	R\$ 2.892,65	Superior Completo na área
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	02	40	R\$ 880,00	Ensino Fundamental Incompleto

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo de Seleção Simplificado – PSS, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissional apto a ser convocado para atuar junto as Secretarias Municipais, diante da necessidade da realização de tarefas inerentes aos cargos na sede do Município de Lidianópolis/PR, exclusivamente para atender à necessidade temporária, de excepcional interesse público.

2. DO REGIME JURÍDICO

- 2.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 638, de 08 de maio de 2013.
- 2.2 A contratação será realizada por tempo determinado, e no cargo de farmacêutico, por ser substituição por motivo do servidor lotado no cargo, ser pré-candidato ao cargo eletivo de Vereador, nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990; e no cargo de auxiliar de serviços gerais feminino por motivo de afastamento por doença, os contratos poderão ser rescindidos quando não houver mais a necessidade da substituição.
- 2.3 O contrato poderá ser prorrogado, em todos os casos, uma única vez por até igual período, não gerando vínculo estatutário com o Município.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições serão realizadas no Departamento de Recursos Humanos, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, n.º 327 – centro, das 9:00h às 11 :00 h e das 13:30h às 16:30h, no período de 27 de junho a 01 de julho de 2016.
- 3.2 O processo seletivo será realizado em uma única etapa, por meio de análise e pontuação do **currículo vitae** atualizado dos candidatos, em que a **pontuação máxima** a ser atingida pelo candidato será de 100 pontos.
- 3.3 Os comprovantes de escolaridade e de tempo de serviço, com a cópia do RG e CPF, devem ser autenticados em cartório.
- 3.4 Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.4 O candidato que deixar de apresentar a documentação, será automaticamente excluído do Processo.
- 3.5 Após a inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar as informações efetuadas.

4 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 4.1 Para inscrever-se no Processo de Seleção Simplificado - PSS, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:
- 4.1.1 ter nacionalidade brasileira ou portuguesa com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no País;
- 4.1.2 ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
- 4.1.3 ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;
- 4.1.4 estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 4.1.5 nível de escolaridade/formação: ensino superior completo na área concorrida;
- 4.1.6 estar inscrito no Conselho Regional da categoria (Cargo de Farmacêutico).
- 4.2 Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração por instrumento público ou particular, sendo esta com firma reconhecida em cartório, acompanhada das cópias legíveis de documentos pessoais do procurador e do (a) candidato (a).
- 4.2.1 Deverá ser juntado documento pessoal do procurador com foto.
- 4.2.2 O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.
- 4.2.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

5. DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO PARA PONTUAÇÃO:

- 5.1 Os candidatos deverão apresentar cópia autenticada do Diploma registrado, ou Certidão de Conclusão do Curso Superior, acompanhada de Histórico Escolar.
- 5.2 Para a comprovação de tempo de serviço serão aceitos os seguintes documentos (cópia autenticada em cartório):
- a) Para o tempo de serviço prestado aos Municípios, Estados ou União:
- Certidão de Tempo de Serviço – que atuou com vínculo efetivo;
 - Certidão de Tempo de Serviço, acompanhada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS – para não efetivo.
- b) Para o tempo de serviço trabalhado em empresas ou em atividade particular:
- CTPS deverá ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e do Contrato de Trabalho.
- 5.3 Para a comprovação do Aperfeiçoamento Profissional, servirá para comprovação cópia autenticada do Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação em Nível de Especialização, com Carga Horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, Mestrado ou Doutorado, na Área de atuação, acompanhado do Histórico Escolar, em conformidade com a legislação vigente.
- 5.4 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 5.5 Os documentos deverão ser apresentados em um envelope lacrado, juntamente com a ficha de inscrição.

6. DA AVALIAÇÃO

- 6.1 O PSS consistirá na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, referentes ao Tempo de Serviço e aos Títulos de Aperfeiçoamento Profissional, na área de atuação.
- 6.2 Avaliação do cargo de farmacêutico:
- 6.2.1 Na avaliação será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), somando-se os itens referentes ao Tempo de Serviço e ao Aperfeiçoamento Profissional.
- 6.2.2 A pontuação pelo **tempo de serviço** considerará os últimos 15 (quinze) anos, até a data de 30/05/2016, com limite de 45 (quarenta e cinco) pontos, sendo 3 (três) pontos por ano;
- 6.2.2.1 O candidato deverá informar o tempo de serviço real em anos, meses e dias.
- 6.2.2.2 A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será automaticamente convertida em ano completo.
- 6.4 A pontuação pelo **Aperfeiçoamento Profissional**, observado o disposto no item 5.3, **terá o limite de 55 (cinquenta e cinco) pontos**:
- 6.4.1 Pós - Graduação – 10 (dez) pontos por curso, limitado a 20 (vinte) pontos.
- 6.4.2 Outro Curso Superior, além do utilizado como requisito de inscrição – 05 (cinco) pontos, limitado a 10 (dez) pontos;
- 6.4.3 Outros cursos na área de atuação, 02 (dois) pontos a cada 8h de curso, limitado a 25 (vinte e cinco) pontos, serão considerados os certificados ou declarações autenticadas em cartório com carga horária mínima de 8 horas, limitado a 100 horas.
- 6.5 Avaliação do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino:
- 6.5.1 Na avaliação será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), somando-se os itens referentes ao Tempo de Serviço e ao Aperfeiçoamento Profissional.
- 6.5.2 A pontuação pelo **tempo de serviço** considerará os últimos 15 (quinze) anos, até a data de 30/05/2016, com limite de 45 (quarenta e cinco) pontos, sendo 3 (três) pontos por ano;
- 6.5.2.1 O candidato deverá informar o tempo de serviço real em anos, meses e dias.
- 6.5.2.2 A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será automaticamente convertida em ano completo.
- 6.4 A pontuação pelo **Aperfeiçoamento Profissional**, observado o disposto no item 5.3, **terá o limite de 55 (cinquenta e cinco) pontos**:
- 6.4.1 Ensino Médio – 15 (quinze) pontos;

- 6.4.2 Curso Superior – 15 (quinze) pontos;
6.4.3 Outros cursos na área de atuação, 02 (dois) pontos a cada 8h de curso, limitado a 25 (vinte e cinco) pontos, serão considerados os certificados ou declarações autenticadas em cartório com carga horária mínima de 8 horas, limitado a 100 horas.

7. DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

- 7.1 A validação da inscrição do candidato será efetuada por Comissão designada, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

- 8.1 Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação em ordem decrescente e chamados para contratação de acordo com a necessidade, definida pelas Secretarias do Município.
8.2 O resultado do PSS, com a classificação dos candidatos, será divulgado em Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.lidianopolis.pr.gov.br e em edital próprio.

9. DOS RECURSOS

- 9.1 O candidato poderá interpor Recurso contra a classificação provisória nos 24 horas após a divulgação da lista de classificação.
9.2 Os recursos deverão ser feitos por escrito, pelo próprio candidato, e protocolados na Prefeitura do Município de Lidianópolis (Setor de Protocolo Geral), não sendo consideradas reclamações verbais.
9.3 Os recursos serão analisados por Comissão, formalmente designada, que emitirá Parecer conclusivo.
9.4 Após análise dos recursos, a classificação final será publicada no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.lidianopolis.pr.gov.br e em edital próprio.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1 Comprovar maior tempo de serviço público na função pleiteada;
10.2 Comprovar maior experiência na função exigida na administração pública;
10.3 For o mais idoso.
10.4 Sorteio em ato público.

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1 Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.
11.2 No ato da sua contratação, o candidato deverá preencher uma declaração de Acúmulo de Cargo.
11.3 Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, **é obrigatória a prévia assinatura do contrato junto ao Município.**
11.4 Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração do Município – Anexo I deste Edital.
11.5 O Contrato de Trabalho será estabelecido nos termos das Leis n.º 406/2007, 577/2010, 384/2007 e Lei n.º 746/2015, em Regime Especial, e para uma Carga horária semanal conforme estabelecido no quadro dos cargos.
11.6 Para contratação, o candidato deverá respeitar a acumulação legal de cargos e a compatibilidade de horário com outra atividade que este possa exercer, sem prejuízo ao Município.
11.7 A remuneração do pessoal contratado nos termos deste Edital será fixada em importância não superior ao valor da remuneração fixada para os servidores públicos de cargo ou emprego igual ou equivalente, para a mesma carga horária.
11.7.1 A remuneração do profissional contratado no regime indicado neste Edital não será acrescida de qualquer adicional, seja em função da formação ou de eventual tempo de serviço.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 A inscrição no PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.
12.2 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público.
12.3 O candidato será eliminado da lista de classificação se nos últimos dois anos tiver se enquadrado em uma das situações:
a) demissão ou exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;
b) rescisão contratual, após sindicância;
c) rescisão contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado;
d) demissão por órgão público, por justa causa.
12.4 No chamamento para contratação será respeitada, rigorosamente, a ordem de classificação, sendo que o candidato que não atender a convocação, ou que não tiver interesse pela vaga ofertada, será colocado no final da lista, ou assinará Termo de Desistência sendo eliminado da lista de classificação.
12.5 É de responsabilidade do candidato manter atualizado, no Departamento de Recursos Humanos, seu endereço e número de telefone.
12.6 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos das Constituições Federal e Estadual;
12.7 O Processo de Seleção Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de 1 ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano.
12.8 Os casos omissos serão resolvidos por Comissão designada Comissão Especial de Acompanhamento referente a realização de Processo de Seleção Simplificado – PSS.

Lidianópolis, 24 de junho de 2016.

Celso Antonio Barbosa
Prefeito Municipal

ANEXO I - EDITAL Nº 023/2016

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

Em caso de contratação, o candidato deverá apresentar documentação abaixo, acompanhada dos originais para conferência, quando couber:

- 01 Foto 3x4 recentes
- carteira profissional (CTPS)
- cópia da Cédula de Identidade
- cópia do CPF/MF
- cópia do Certificado Militar
- cópia do Título de Eleitor e do último comprovante de votação
- cópia do Registro Civil (casamento ou nascimento)
- cópia da Certidão Nascimento de filhos menores
- cópia do Cartão de Vacinas filhos menores
- cópia do comprovante de escolaridade

- cópia do PIS/PASEP
- comprovante autenticado da inscrição no Conselho Regional de na área de atuação.
- cópia da Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Bens atualizada (Lei Federal nº 8.429/92)

**ANEXO II - EDITAL Nº 023/2016.
FICHA DE INSCRIÇÃO**

DADOS PESSOAIS

Nome Completo:.....

R.G.:.....UF:..... CPF:.....

Data de Nascimento:...../...../.....Sexo: () masculino () feminino

Endereço Residencial:

Rua/Av:n.º

Bairro.....

CEP:.....Município:.....Estado:.....

Telefone(res.):.....(com.):.....(outros):.....

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, aceitando todas as exigências deste processo de seleção, inclusive a comprovação dos dados, se necessário.

Data:...../...../..... Assinatura do Candidato:.....

ANEXO III – EDITAL 026/2016

FICHA DE PONTUAÇÃO FARMACÊUTICO:

PONTUAÇÃO PELO TEMPO DE SERVIÇO

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO	TOTAIS
ANOS: MESES: DIAS:	03 Pontos por Ano	
(Fração igual ou maior que 06 meses = 01 ano)	Subtotal (máx. 45 pontos)	
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
CURSOS	PONTUAÇÃO	TOTAIS
Pós-Graduação	10 pontos por curso (limitado 20 pontos)	
Outro Curso Superior, além do utilizado como requisito de inscrição	05 pontos por curso (limitado a 10 pontos)	
Outro Curso na área	02 pontos por 8h de curso (limitado a 25 pontos)	
	Subtotal (Max. 55 pontos)	
Total Geral (Tempo Geral + Aperfeiçoamento)		

FICHA DE PONTUAÇÃO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

PONTUAÇÃO PELO TEMPO DE SERVIÇO

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO	TOTAIS
ANOS: MESES: DIAS:	03 Pontos por Ano	
(Fração igual ou maior que 06 meses = 01 ano)	Subtotal (máx. 45 pontos)	
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
CURSOS	PONTUAÇÃO	TOTAIS
Pós-Graduação	10 pontos por curso (limitado 20 pontos)	
Outro Curso Superior, além do utilizado como requisito de inscrição	05 pontos por curso (limitado a 10 pontos)	
Outro Curso na área	02 pontos por 8h de curso (limitado a 25 pontos)	
	Subtotal (Max. 55 pontos)	
Total Geral (Tempo Geral + Aperfeiçoamento)		

ANEXO IV - EDITAL Nº 026/2016

FARMACÊUTICO (A):

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO: Prestar atendimento aos usuários que buscam medicamentos nos Postos de Saúde do Município, orientar e encaminhar os usuários para conclusão da ação desejada pelo mesmo, evidentemente, na área da saúde pública municipal. As análises clínicas têm profundas raízes na saúde pública, onde o farmacêutico é um profissional indispensável pela sua formação. A assistência farmacêutica exercida com qualidade, necessita o conhecimento de parâmetros bioquímicos, hematológicos, imunológicos e outros pertencentes às análises clínicas, para a correta dispensação e monitoramento dos fármacos. O farmacêutico, por seu conhecimento de química e bioquímica, é o profissional capaz de preparar, analisar e utilizar corretamente os reagentes utilizados nas rotinas do laboratório de análises clínicas.

O controle de qualidade dos exames de análises clínicas é fundamental para a obtenção de resultados confiáveis e reprodutíveis, sendo esta importante tarefa executada pelo farmacêutico [único profissional das AC com formação em química analítica, p.ex.]. Em ambientes de alta tecnologia, o farmacêutico é indispensável para a análise dos resultados fornecidos por modernos aparelhos e verificação de distorções ocorridas, com vistas aos procedimentos de correção. A obtenção e manuseio de amostras biológicas para os exames laboratoriais têm que ter a supervisão do farmacêutico para a obtenção de resultados confiáveis.

O planejamento, a administração, a gestão e a direção do laboratório de análises clínicas são atividades que devem ser exercidas pelo farmacêutico. O desenvolvimento científico e a pesquisa exercida pelo farmacêutico contribuem para o diagnóstico e prevenção de doenças. Pelo seu conhecimento científico, formação acadêmica abrangente e aptidão profissional, não há como contestar que para o exercício das análises clínicas o profissional de mais ampla capacitação.

REQUISITOS DO CARGO: Curso Superior em Farmácia, com Registro no Conselho Regional de Farmácia.

Auxiliar de Serviços Gerais Feminino:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, banheiros, vestiários, persianas, realizar a reposição de material; efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; executar atividades de copa; auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; executar outras atividades de apoio operacional ou correlata; executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros; desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Prefeitura do Município de Lidianópolis
Rua: Juscelino Kubitscheck, 357 -
CEP 86.865-000- Fone/Fax : 43 – 3473 1238



Documento com
Assinatura Digital

