

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANAÍBA**

Secretaria Municipal de Assistência Social

Secretaria Municipal de Assistência Social

EDITAL Nº 010/001/2022/SEMAS**EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A
CONTRATAÇÃO DE CUIDADOR FEMININO**

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado do Município, nomeada pela Portaria Nº 829/2022, no uso de suas atribuições, torna pública a **prorrogação das inscrições** do Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária por excepcional interesse público de Cuidador Feminino – Edital Nº 009/001/2022/SEMAS do dia 06 de setembro até o dia 13 de setembro de 2022.

Paranaíba – MS, 06 de setembro de 2022

Lorannoelly Vargas Costa Paz

Presidente da Comissão

Cleide Aparecida Martins Barboza Silva

Membro da Comissão

Cássia Tosta Alves Vieira Almeida

Membro da Comissão

Matéria enviada por Thiago Ferreira Bergantini

Departamento de Licitação**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 178/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2022**

O **MUNICÍPIO DE PARANAÍBA – MS**, por intermédio do(a) **PREGOEIRO(A)**, o(a) senhor(a) **LUCIANA HELENA PIRES SILVA FREITAS**, designado pela **DECRETO Nº 957/2022, DE 12 DE MAIO DE 2022**, torna público que no dia **20 DE SETEMBRO DE 2022, ÀS 8:00 (OITO) HORAS**, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA**, situada na **AVENIDA JUCA PINHÉ, Nº 333, JD. STª MÔNICA, PARANAÍBA-MS**, realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto nº 3.555/00, pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 13.979/2020.

OBJETO: Contratação de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), assim definidos pelo art. 3º e 18-A, §1º, da Lei Complementar 123/2006, para a prestação de serviços de cópias monocromática papel A4, visando atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Paranaíba-MS.

O **EDITAL** e seus **ANEXOS** encontram-se disponíveis aos interessados no portal da transparência do Município de Paranaíba no seguinte endereço **www.paranaiba.ms.gov.br/portal_transparencia/**.

Paranaíba-MS, 5 de setembro de 2022.

MANOEL JOSÉ NUNES JUNIOR**Responsável por Licitações**

Matéria enviada por Raimunda Fernandes da Silva

Departamento de Licitação**CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº
123/2022 PREGÃO Nº 53/2022**

OBJETO: Formação de Registro de Preços para Contratação de empresa especializada no ramo pertinente para *locação de 1 (um) caminhão coletor e compactador de lixo*, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Paranaíba-MS.

Fica m a s empresa s abaixo relacionada s convocada s para no prazo máximo de 0 5 (cinco) dias úteis , a contar da publicação desta convocação, efetuar assinatura da Ata de Registro de Preços, no prédio da Prefeitura Municipal de Paranaíba, situada na Avenida Juca Pinhé, nº 333, Jardim Santa Mônica, nesta cidade de Paranaíba – MS , no horário das 8 h às 1 1 :00h , devendo, o representante, na ocasião, estar munido de procuração, bem como dos demais documentos necessários.

Empresa:

PAULO ANTONIO BASSO EIRELI

Paranaíba-MS, 05 de setembro de 2022.

MAYCOL HENRIQUE QUEIROZ ANDRADE**Prefeito Municipal**

Matéria enviada por Angela Regina Porfírio Martins

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANAÍBA

Secretaria Municipal de Assistência Social

PARANAÍBA - MS

EDITAL Nº. 001/2022/SEMAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE CUIDADOR FEMININO

O Município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, e nos artigos 29 a 36 da Lei Complementar Nº 051/2011 e artigo 195, inciso IV e §2º e no artigo 196, ambos da Lei Municipal Nº047/2011 torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado de profissionais para atuarem nos órgãos pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos e condições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O presente certame será regido por este Edital, que terá validade de 02 anos a contar da data de homologação final, e a sua realização está sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social, nomeada pela Portaria nº 829 de 31 de maio de 2022.
2. O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular, Experiência Profissional e, Entrevista Técnica, e não haverá pagamento de taxa de inscrição.
3. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública, sendo observadas as necessidades excepcionais e temporárias da Secretaria Municipal de Assistência Social.
4. O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico <http://www.paranaiba.ms.gov.br>.
5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo Seletivo Simplificado, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município e no site <http://www.paranaiba.ms.gov.br>.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluído seus anexos, partes integrantes das normas que regem este Processo Seletivo Simplificado, das quais, não poderá alegar desconhecimento em hipótese alguma. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.2 O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme Anexo I, do presente Edital, e anexar cópia dos documentos abaixo.

2.2.1 Carteira de Identidade;

2.2.2 CPF ou comprovante de inscrição impresso a partir da página da Receita Federal, pelo seguinte *link*: <https://receita.economia.gov.orientacao/tributaria/cadastros/cadastro-de-pessoas-fisicas-cpf/servicos/comprovante-de-inscricao-no-cpf>;

2.2.3 Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (emitida no site do Tribunal Regional Eleitoral de MS);

2.2.4 Certificado de Reservista (para o gênero masculino);

2.2.5 Comprovante de Residência;

2.2.6 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

2.2.7 Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos para o cargo pleiteado e dos Títulos e Experiência.

2.3 Os documentos descritos no item 2.2, deverão ser entregues, na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada a Av. Cel. Gustavo Rodrigues da Silva nº 1875 – Santo Antônio, do dia 09 à 15 de junho de 2022, das 7h às 13h, **em envelope aberto, para a contagem da quantidade de folhas entregues**, contendo na parte externa as seguintes informações:

"À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Edital Nº 01/2022/SEMAS"

Nome:

Endereço:

Telefone:

2.4 O candidato deve certificar-se de que no ato da entrega dos documentos descritos acima seja gerado número de protocolo, sendo este o único comprovante do recebimento da documentação necessária para efetivação da inscrição, conforme modelo constante no Anexo II.

2.5 O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo Simplificado após ter cumprido com todas as instruções descritas no item 2 deste Edital.

2.6 Sendo constatada a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação encaminhada, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, por falsidade, na forma da lei.

2.7 A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

2.8 A Secretaria Municipal de Assistência Social não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica.

2.9 Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas às pessoas com deficiência, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação e à capacidade de exercício da função.

2.10 No ato da Inscrição, o candidato fica ciente que a aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua admissão, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo

com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.11 No ato da inscrição fica o candidato ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-se às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.12 Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercícios profissional (Ordens, Conselhos, etc.); Passaportes; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identidade; Carteira de Trabalhos e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo novo, que contem foto).

2.13 Será permitida a entrega de documentos e títulos por procuração, observados os procedimentos estabelecidos no Subitem 2.2 e os indicados a seguir:

a) O Procurador deverá entregar junto com os documentos e títulos, além dos documentos exigidos para o cargo pleiteado, cópia legível de sua Carteira de Identidade e a Procuração Pública que outorga poderes específicos para tal ato;

b) Os documentos entregues e informações prestadas pelo Procurador são de total responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais equívocos ocasionados neste ato;

c) Ocorrendo divergência entre o indicado na Procuração e o que consta na Ficha de Inscrição, será considerado o que constar na Ficha de Inscrição.

3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas: Etapa I – Inscrição, de caráter eliminatório; Etapa II -Avaliação Curricular de Títulos e Etapa III - Entrevista Técnica.

3.2 Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a **50 (cinquenta)** pontos na somatória das Etapas II e III.

3.3 Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

3.4 Só serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

3.5 Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade pública competente.

3.6 A Entrevista Técnica, na forma no Anexo V, será agendada em data oportuna por meio de edital próprio e divulgado no *link* disponibilizado na página oficial do município <http://www.paranaiba.ms.gov.br>.

3.7 A Entrevista Técnica terá duração máxima de 30 min. A tolerância para comparecimento à entrevista será de no máximo 10 (dez) minutos do horário agendado. O atraso superior a 10 (dez) minutos implicará automaticamente na eliminação do candidato.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 A classificação dos candidatos, que atenderem aos requisitos básicos para exercerem as funções, dar-se-á em ordem decrescente, com base no somatório dos pontos obtidos na Avaliação Curricular de Títulos e Entrevista Técnica.

4.2 O Processo Seletivo Simplificado tem caráter eliminatório e classificatório.

4.3 Na hipótese de igualdade de pontuação terá preferência, sucessivamente o candidato que:

a. Tiver maior idade;

b. Ocorrendo, nesse caso o empate de idade em função da data de nascimento, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos empatados, para contar o desempate e hora, minuto e segundos;

c. Maior pontuação de títulos.

4.4 Os resultados preliminares serão publicados no site oficial da prefeitura <http://www.paranaiba.ms.gov.br> e no Diário Oficial do Município.

5. DOS RECURSOS

5.1 Serão admitidos recursos sobre:

a. Indeferimento da inscrição;

b. Resultado de Avaliação Curricular de Títulos;

c. Contra a classificação no Processo Seletivo Simplificado, indicada no resultado final.

5.2 O candidato que deseja interpor recurso terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contados a partir da divulgação do resultado em diários oficial, conforme modelo do Anexo VI, devendo ser dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Av Cel. Gustavo Rodrigues da Silva, 1875, Santo Antônio.

5.3 Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um número de protocolo, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.

5.4 A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no site oficial da prefeitura <http://www.paranaiba.ms.gov.br> e no Diário Oficial do Município.

5.5 Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal e por e-mail.

5.6 Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital, não serão conhecidos.

5.7 Cada candidato poderá interpor um recurso.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 Após apreciação dos recursos interpostos, relativo ao item 5, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, publicada no Diário Oficial do Município e divulgado no

endereço eletrônico <http://www.paranaiba.ms.gov.br>.

6.2 A Secretaria Municipal de Assistência Social, colocará à disposição dos candidatos, para consulta, no site oficial da prefeitura <http://www.paranaiba.ms.gov.br> e no Diários Oficial do Município o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com a pontuação de todos os candidatos.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 O regime contratual será o Regime Jurídico Administrativo do Município de Paranaíba – MS.

7.2 A descrição sintética das atribuições específicas do cargo consta no Anexo III deste edital.

7.3 O candidato classificado e convocado para assinar contrato deverá apresentar os documentos listados no Anexo VII, juntamente com a Declaração de entrega de documentos, Anexo VII e a Declaração de temporariedade do vínculo, Anexo VIII, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Paranaíba e em hipótese alguma serão aceitas cópias de documentos que não sejam acompanhadas dos originais para conferência no setor.

7.4 Além disso, o candidato convocado deverá atender aos seguintes requisitos: ser brasileiro nato, naturalizado, ou gozar das prerrogativas de legislação específica e ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

7.5 Os candidatos convocados para a contratação, atendidas as exigências dos itens 7.3 e 7.4, terão 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, prorrogável uma vez, a pedido.

8. DOS IMPEDIMENTOS

8.1 Não pode ser contratado pelo presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato:

a. Contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal, de forma ininterrupta nos últimos 2 (dois) anos, salvo se não houver outro candidato habilitado no processo seletivo;

b. Contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal e com vínculo rescindido por justa causa.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O candidato é responsável por manter atualizados seus dados pessoais e o endereço residencial, sob pena de não ser convocado.

9.2 Não serão passadas informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio de telefone, fax ou e-mail. Todas as informações referentes a este certame estão contidas no presente Edital e em seus Anexos.

9.3 Durante período de recebimento das inscrições, não serão realizadas avaliações prévias de documentos ou solucionadas dúvidas quanto à adequação dos mesmos às exigências estabelecidas neste Edital, de modo que, para realizar a entrega, o candidato deverá conhecer e cientificar-se de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.

9.4 A aprovação e, a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

9.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Paranaíba-MS, 07 de junho de 2022.

Celina Pereira dos Santos
Secretária Municipal de Assistência Social.
ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2022/SEMAS
FICHA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO/INSCRIÇÃO Nº _____/2022	
CARGO: Cuidador Feminino	
NOME	
CPF	
FILIAÇÃO	MÃE: PAI:
ENDEREÇO	
TELEFONE	
NACIONALIDADE	
DATA DE NASC.	
ESTADO CIVIL	
PCD	() Sim () Não
ESCOLARIDADE	
GRADUAÇÃO	Unidade de Ensino: Ano de Conclusão:
ESPECIALIZAÇÃO/ PÓS-GRADUAÇÃO	Unidade de Ensino: Ano de Conclusão:
LATO SENSU	
Declaro que conheço e aceito as condições constantes no Edital que rege este Processo Seletivo Simplificado e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios das condições para exercer a função.	
Quantidade de documentos entregues: _____	
Em, ____/____/202__.	ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2022/SEMAS
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

Nº de Protocolo: _____

Nome: _____

CPF: _____ Telefone: (____) _____

Cargo : Cuidador Feminino

Relação	Quantidade Recebida
Documentos Pessoais	() _____
Títulos	() _____
Experiência Profissional	() _____
Total de Documentos Recebidos	() _____
Paranaíba-MS, ____ de ____ de 202__.	

Assinatura do Candidato	

Assinatura do responsável pelo recebimento	

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Inscrição nº _____

EDITAL 001/2022/SEMAS	Nº PROTOCOLO:
Nome:	
CPF:	Cargo:
Quantidade de documentos recebidos : _____ pessoais;	
_____ títulos;	
_____ experiência.	

Paranaíba-MS, ____ de ____ de 202__.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pelo

recebimento

ANEXO III DO EDITAL 001/2022/SEMAS

CARGO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	LOCAL DE TRABALHO
Cuidador Feminino	Cuidador Feminino	Ensino Fundamental Completo	Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.	12h por 36h de descanso	2	1.228,95	Abrijo Municipal Pamela Silva

ANEXO IV DO EDITAL 001/2022/SEMAS

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE	PONTOS		
				Unitário	Máximo	Total
1. Formação						
1.1	Certificado de conclusão de graduação em nível superior na área da assistência social.	Diploma ou certidão devidamente registrados pelo órgão competente.	1	40	40	
1.2	Certificado de curso de cuidador, com carga horária de no mínimo 160 horas.		1	25	25	
1.3	Certificado de conclusão de nível médio.		1	15	15	
2. Cursos						
2.1	Formação/Curso de 40h na área de cuidador, realizados nos anos de 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021 até a data de publicação do edital.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	1	10	10	
2.2	Formação/Curso de 20h em área relacionada à Assistência Social, realizados nos anos de 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021 até a data de publicação do edital		1	5	5	
2.3	Formação/Curso acima de 60h 40h na área de cuidador, realizados nos anos de 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021 até a data de publicação do edital.		1	20	20	
2.4	Formação/Curso de 40h em área relacionada à Assistência Social, realizados nos anos de 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021 até a data de publicação do edital.		1	15	15	
3. Experiência profissional						
3.1	Experiência profissional como no cargo que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, de no mínimo 3 (três) meses, por meio de declaração emitida pelo contratante. (A declaração deve ser dos serviços prestados nos últimos cinco anos, do período de janeiro de 2017 até a data de publicação do edital)	Declaração devidamente assinada pela empresa contratante.	1	10	10	
TOTAL DE PONTOS					100	
PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS:						
..... - MS....., de..... de 2022.						
Membro da Comissão			Membro da Comissão			
Presidente da Comissão						

Observações:

- Os títulos apresentados nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, não serão cumulativos, ou seja, será considerado somente o de maior valor.
- Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez.
- Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 2.1, 2.2 e 2.3, deverá constar a carga horária, o conteúdo programático, data de início e de término.
- Caso haja certificados com carga horária diferente, com a data de realização concomitante, será considerado somente o que possuir maior carga horária.
- Só serão aceitos títulos cujos certificados ou declarações contenham carga horária, conteúdo do curso e identificação da instituição, com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo certificado/declaração.
- Não será realizada a somatória da carga horária dos certificados apresentados pelo candidato para alcançar a carga horária disposta nos itens 2.1, 2.2 e 2.3.

**ANEXO V DO EDITAL Nº 001/2022/SEMAS
ENTREVISTA TÉCNICA**

Nome: _____

Data: _____ Compareceu: () Sim () Não

Início: _____ Término: _____

Indicador	Pontos	
	Máximo	Total
Capacidade de trabalho em equipe	10	
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	10	
Habilidade de comunicação	10	
Conhecimento e domínio do conteúdo da área de atuação	20	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:	50	
RESULTADO FINAL	() Aprovado	
	() Reprovado	
Paranaíba – MS, _____ de _____ de 20_____.		
Membro da comissão:	Membro da Comissão:	
Presidente da Comissão		

**ANEXO VI DO EDITAL Nº 001/2022/SEMAS
FOMULÁRIO DE RECURSO**

Nome: _____

Nº da Inscrição: _____

CPF: _____

Telefone: _____

Fase do Certame: () indeferimento da inscrição

() resultado da avaliação curricular

() classificação final

JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO

Paranaíba-MS, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do Candidato

ANEXO VII DO EDITAL Nº 001/2022/SEMAS

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, DECLARO que estou entregando no Setor de Recursos Humanos deste município os documentos abaixo assinalados, e AUTORIZO o tratamento dos meus dados, de acordo com os artigos 7º e 11 da lei Federal Nº 13.709/2018.

- a. Documento oficial do Registro Geral de Identificação;
- b. Documento oficial da inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF;
- c. Comprovante de escolaridade (diploma), com data em que colou grau, acompanhada do histórico escolar (frente e verso);
- d. Folha espelho do PASEP, emitido pelo Banco do Brasil, ou PIS, emitido pela Caixa Economia Federal;
- e. Documento oficial do título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral impressa, obtida no site do TRE-MS;
- f. Comprovante de residência completo e atualizado;
- g. Certidão de nascimento ou de casamento, ou ainda, de casamento com averbação, quando divorciado, e, neste caso, todos os documentos pessoas devem estar alterados de acordo com a certidão;
- h. Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino e não indígena;
- a. Declaração de não acumulo de emprego ou cargo público, salvo nos casos previstos na Constituição Federal;
- j. Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego/função pública, quando for o caso;
- k. Declaração de bens;
- ax. Certidão de nascimento, CPF e RG dos filhos dependentes, carteira de vacinação de filhos de 0 (zero) a 6 (seis) anos e comprovantes de matrícula dos filhos menores de 14 anos;
- all. Uma foto 3x4 atualizada;
- n. Laudo médico atestando aptidão física e mental para exercício das atividades, incluindo-se a compatibilidade, apurada na perícia médica, no caso de candidato com deficiência, de que as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com sua deficiência;
- o. Comprovante de conta bancária;
- p. Certidão negativa civil e criminal(nas esferas Estadual e Federal).
- q. Qualificação cadastral (e-social).

Paranaíba-MS, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do Declarante

ANEXO VIII DO EDITAL Nº 001/2022/SEMAS

DECLARAÇÃO DA TEMPORARIEDADE DO VÍNCULO

Eu, _____

RG Nº _____, CPF Nº _____,

DECLARO estar ciente da temporariedade do vínculo com Administração Pública, o que afasta o direito de FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço).

Paranaíba-MS, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do Declarante

Matéria enviada por Thiago Ferreira Bergantini

Departamento de Licitação
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 42/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90/2022

O **MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, **TORNA PÚBLICO** o resultado do processo supra.

OBJETO: Formação de Registro de Preços para contratação de empresa especializada no ramo pertinente para o fornecimento parcelado de **cestas básicas de alimentos**, para serem distribuídas às pessoas carentes do Município, atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

ADJUDICO, no menor preço por item, conforme segue abaixo:

SUPERMERCADOS REAL LTDA						
LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNIT. DO LOTE 1	VALOR GLOBAL DO LOTE 1	
1	LOTE 1 - CESTA BÁSICA EMBALADA. (COTA PRINCIPAL)	UN.	3.750	108,00	405.000,00	
ITENS DO LOTE 1	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNIT. DO ITEM	VALOR TOTAL DO ITEM	MARCA
1.1	ACUCAR CRISTAL BRANCO - PACOTE 5 KG - Açúcar Cristal branco, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente original do fabricante com 5KG, aspecto granuloso fino a médio, isento de matéria terrosa, livre de umidade e fragmentos estranhos, registro no MA-SIF, informações do fabricante, especificação do produto e data de vencimento estampado na embalagem, com validade mínima por 1 ano.	PCT	3.750	20,44	76.650,00	Santa Izabel
1.2	ARROZ TIPO 2 - PACOTE 5 KG - Arroz, agulha, longo fino, tipo 2, acondicionado em embalagem de polietileno transparente original de fábrica, com 5Kg, isento de matéria terrosa, pedras, fungos, ou parasitas, livre de umidade e fragmentos estranhos, grãos inteiros, registro no MA-SIF, informações do fabricante, especificação do produto e data de vencimento estampada na embalagem, com validade mínima de 1 ano.	PCT	3.750	19,10	71.625,00	Galo Rei
1.3	BISCOITO DOCE TIPO MAIZENA - PACOTE 400G - Biscoito doce tipo maisena, enriquecido com Ferro e Cálcio, acondicionado em embalagem de polipropileno com 400gr, registro no MS, tabela de informações nutricionais, informações do fabricante e data de vencimento estampadas na embalagem, com validade mínima de 1 ano.	PCT	3.750	5,14	19.275,00	Dallas
1.4	BISCOITO RECHEADO - PACOTE 90G - Biscoito recheado, apresentação redondo, sabor diversos, pacote com no mínimo 90g, deverão ser fabricados a partir de matérias-primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa, parasitas, devendo estar em perfeito estado de conservação, com validade mínima de 6 meses.	PCT	15.000	2,16	32.400,00	Dallas
1.5	CAFÉ TORRADO E MOIDO - PACOTE 500G - Café Torrado e Moído, de primeira qualidade, registro no MS, acondicionado em embalagem original do fabricante com 500 gramas, informações do fabricante e data de vencimento estampadas na embalagem, com validade mínima de 1 ano.	PCT	3.750	13,21	49.537,50	Da Vó
1.6	EXTRATO TOMATE - 140 G - Extrato Tomate, primeira linha, acondicionado em embalagem original do fabricante com 140 gramas, registro no MS, informações do fabricante e data de vencimento estampadas na embalagem, com validade de no mínimo 01 ano	UN	3.750	1,76	6.600,00	Elefante
1.7	FEIJÃO TIPO 1 - PACOTE 2 KG - Feijão Tipo 1, cariquinho, novo, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente original de fábrica com 2 kg, grãos inteiros, aspecto brilhoso, liso, isento de matéria terrosa, pedras, fungos ou parasitas, registro no MA-SIF, informações do fabricante, especificação do produto estampado na embalagem, com validade mínima de 1 ano.	PCT	3.750	18,33	68.737,50	Vó Ceia
1.8	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE - PACOTE 500G - Macarrão Tipo Espaguete, de Farinha de Trigo de primeira qualidade, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente original de fábrica, com 500 gramas, isento de matéria terrosa, fungos ou parasitas e livre de umidade, registro no MA-SIF, informações do fabricante, especificação do produto e data de vencimento estampada na embalagem, com validade mínima de 1 ano.	PCT	3.750	3,46	12.975,00	Sta Felicidade
1.9	OLEO DE SOJA - 900ML - Óleo de Soja refinado, acondicionado em embalagem original de fábrica com 900 ml, registro no MA-SIF, informações do fabricante, especificação do produto e data do vencimento estampado na embalagem com validade mínima de 1 ano. Se embalado em lata, esta não deve apresentar vestígios de ferrugem, amassadura ou abaulamento.	UN	3.750	10,01	37.537,50	Concórdia
1.10	SAL REFINADO - PACOTE 1 KG - Sal Refinado de primeira qualidade, acondicionado em embalagem original do fabricante de 01 kg, informações do fabricante e impresso o número do registro no MA-SIF.	PCT	3.750	1,61	6.037,50	Marlin
11.1	SARDINHA - EMBALAGEM 130G - Sardinha acondicionado em embalagem original do fabricante de 130 gramas, informações do fabricante e impresso o número do registro no MA-SIF e data de vencimento, com validade mínima de 1 ano	UN	3.750	6,30	23.625,00	88
G.S. FERREIRA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI						
LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNIT. DO LOTE 2	VALOR GLOBAL DO LOTE 2	