



BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 20 DE SETEMBRO DE 2022

ANO: IV

EDIÇÃO Nº 97 - 1 Página

www.bandeiradosul.mg.gov.br

LICITAÇÃO

RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2022

OBJETO: Registro de preços de carga / recarga de oxigênio medicinal, locação de cilindros para oxigênio e concentrador de oxigênio, para serem usados em pacientes junto ao Centro Municipal de Saúde, Programa Saúde da Família, bem como nas ambulâncias atendimento, domiciliar e noutros locais que possa surgir / necessitar.

EMPRESA LICITANTE VENCEDORA: ARP 053/2022 - White Martins Gases Industriais Ltda - Valor total: R\$ 184.138,40 (cento e oitenta e quatro mil, cento e trinta e oito reais e quarenta centavos), com os seguintes valores:

LOTE 01

Item	Descrição	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
1	Locação mensal de cilindro com capacidade de 1 m ³	110	R\$ 9,86	R\$ 1.084,60
2	Locação mensal de cilindro com capacidade de 10 m ³	300	R\$ 9,86	R\$ 2.958,00
3	Locação mensal de cilindro com capacidade de 3,5 m ³ a 4 m ³ .	150	R\$ 9,86	R\$ 1.479,00
4	Recarga de oxigênio medicinal em cilindros com capacidade de 10 m ³ .	1.300	R\$ 106,80	R\$ 138.840,00
5	Recarga de oxigênio medicinal em cilindros com capacidade de 01 m ³ .	200	R\$ 54,11	R\$ 10.822,00
6	Recarga de oxigênio medicinal em cilindros com capacidade de 3,5 m ³ a 4 m ³ .	360	R\$ 80,43	R\$ 28.954,80

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 15 de setembro de 2022.

DATA DA ASSINATURA: 15 de setembro de 2022.

VIGÊNCIA: 12 meses.

EDERVAN LEANDRO DE FREITAS
Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO PRIMEIRO ADENDO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022.

OBJETO: Primeiro Adendo à Ata de Registro de Preços nº 046/2022 - Processo Licitatório Nº 033/2022 – Pregão Eletrônico nº 012/2022, que tem como objeto o Registro de preços para futuras e parceladas aquisições de materiais elétricos e de pintura destinados ao reparo, manutenção e conservação dos prédios públicos do Município de Bandeira do Sul. Com a desistência do Registro de Preços pela empresa GO VENDAS ELETRÔNICAS, CNPJ nº 36.521.392/0001-81, transfere-se os itens relacionados abaixo à segunda classificada, a empresa AGROPECUÁRIA GONÇALVES LEITE LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 02.588.149/0001-69.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS ITENS

Acrescenta-se à Ata de Registro de Preços nº 046/2022 os seguintes itens:

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtdd	Valor unitário	Valor total
30	Tinta esmalte sintético brilhante (várias cores)	Lata	100	R\$ 400,00	40.000,00
31	Tinta esmalte sintético brilhante (várias cores) – 3,6 l	Lata	100	R\$ 86,00	8.600,00

A Ata de Registro de Preços nº 046/2022 passa a ter o valor total de R\$ 308.466,26 (trezentos e oito mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e vinte e seis centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº 046/2022.

DATA DE ASSINATURA: 08 de setembro de 2022.
EDERVAN LEANDRO DE FREITAS
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul/MG, torna público a instauração do Processo Licitatório nº 044/2022, Pregão Eletrônico nº 018/2022, tipo menor preço por item, que tem por finalidade a Aquisição de implementos agrícolas destinados ao Departamento de Agricultura e Meio Ambiente. Recebimento das propostas: das 12h00min do dia 20/09/2022 até às 12h00min do dia 05/10/2022. Início da Sessão e Disputa de Preços: às 12h30min do dia 05/10/2022. Referência de tempo: horário de Brasília. Local: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br. Telefone de contato setor de licitação: (35) 3742-1300 – Obtenção do edital: www.bandeiradosul.mg.gov.br.

EDERVAN LEANDRO DE FREITAS
Prefeito Municipal
LINDAMAR DE ARAÚJO RABELO
Pregoeira



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital

O Município de Bandeira do Sul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do endereço eletrônico oficial www.bandeiradosul.mg.gov.br no link Diário Oficial.





BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 20 DE SETEMBRO DE 2022

ANO: IV

EDIÇÃO Nº 97 - 1 Página

www.bandeiradosul.mg.gov.br

SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E LIMPEZA PÚBLICA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA OS CARGO DE AGENTE DE SERVIÇO IV (AUXILIAR DE LABORATÓRIO) E AGENTE ADMINISTRATIVO III (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) EDITAL Nº003/2022

PAULO LUAN PAULINO MUCCIARONE, Diretor Geral do Serviço de Água, Esgoto e Limpeza Pública de Bandeira do Sul – MG (SAELP), no uso legal de suas atribuições, e de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 064, de 15 de setembro de 2009, através do Setor Administrativo do SAELP faz saber que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para os cargo de **AGENTE DE SERVIÇO IV (AUXILIAR DE LABORATÓRIO) E AGENTE ADMINISTRATIVO III (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)**, por tempo determinado, para atendimento as necessidades temporárias de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos no presente Edital.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- A contratação em caráter temporário é autorizada, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 064, de 15 de setembro de 2009.

1.2- Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a entrevista, a classificação, títulos apresentados e a chamada para o exercício de suas atribuições.

1.3- A seleção para contratação temporária será realizada pelo setor administrativo da SAELP, obedecidos aos critérios de habilitação específica e os demais requisitos estabelecidos no presente Edital.

1.4- O Cargo, escolaridade e conhecimentos exigidos, vencimento, carga horária, são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.5- Os Títulos para o cargo são os constantes do Anexo II deste Edital.

1.6- Atribuições do cargo são as constantes do Anexo III deste Edital.

1.6- Havendo candidato com outro cargo público municipal ou estadual, a contratação somente será efetuada se não houver prejuízo para o SAELP com relação à compatibilidade de horários, prevalecendo o interesse público.

2- DAS INSCRIÇÕES

2.1- As inscrições para o Processo Seletivo de contratação temporária são gratuitas e serão realizadas na sede do SAELP, situada à Rua Dr. Afonso Dias de Araújo nº 190, centro de Bandeira do Sul, **no período de 19 de setembro de 2022 a 23 de setembro de 2022, das 13h30 às 16h30 horas.**

2.2- Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

2.3- Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 2.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo).

2.4- São requisitos para inscrição:

- ter sido alfabetizado;
- ter, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;
- ter conhecimento das atribuições estabelecidas na Descrição do Cargo conforme consta no Anexo III;
- gozar de boa saúde física e mental.

2.5- Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

2.6- Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará eliminado do processo de seleção.

2.7- O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, a documentação abaixo relacionada, ORIGINAL E CÓPIAS:

- ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão Organizadora, devidamente preenchida e assinada;
 - cópia do documento de identidade;
 - cópia do CPF;
 - 1 foto 3x4;
 - cópia do título de eleitor com comprovante de votação;
 - cópia da carteira de trabalho constando nº da CTPS e nº do PIS;
 - cópia do documento militar, para homens;
 - cópia da certidão de casamento, quando houver;
 - cópia da certidão de nascimento dos filhos com idade inferior a 14 anos, quando houver;
 - cópia do comprovante de residência atualizado;
 - Instrumento público ou particular de mandato (quando realizado através de procurador).
- l) É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão do preenchimento da ficha de inscrição e a entrega dos documentos acima elencados, bem como os títulos, sob pena de desclassificação do Processo.

3- DO PROCESSO SELETIVO

3.1- O Processo Seletivo será realizado em duas etapas – ENTREVISTA E PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório.

3.2- A Entrevista será realizada no pavimento inferior da Biblioteca Municipal de Bandeira do Sul, situada à Avenida Santa Terezinha, 490, centro.

3.3- A elaboração da entrevista será de responsabilidade realizada por empresa terceira habilitada.

3.4- Na Prova de Títulos serão considerados os seguintes itens:

3.4.1- Exercício profissional prestado na função no SAELP, serviço de saneamento municipal, estadual ou particular.

3.5- A atribuição de pontos para a Prova de Títulos obedecerá aos critérios definidos no Anexo II deste Edital;

3.6- A comprovação de experiência profissional na rede particular se dará por meio de declaração, contendo carimbo, especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação na função pleiteada;

3.7- O desempate será favorável ao candidato que tiver mais idade.

4- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

4.1- Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

4.1.1 ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso.

4.1.2 ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos na entrevista e na prova de títulos,

4.1.3 ao candidato de mais idade.

5- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 2 etapas;

5.1.1 Primeira Etapa: Entrevista (eliminatória e classificatória);

5.1.2 Segunda Etapa: Avaliação dos Títulos de acordo com o Anexo II.

Para **AGENTE DE SERVIÇO IV (AUXILIAR DE LABORATÓRIO)**



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital

O Município de Bandeira do Sul dá garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do endereço eletrônico oficial www.bandeiradosul.mg.gov.br no link Diário Oficial.





BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 20 DE SETEMBRO DE 2022

ANO: IV

EDIÇÃO Nº 97 - 1 Página

www.bandeiradosul.mg.gov.br

AREAS	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
I	ENTREVISTA	80
II	TÍTULOS	20

Para **AGENTE ADMINISTRATIVO III (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)**

AREAS	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
I	ENTREVISTA	50
II	TÍTULOS	50

5.2. DA ENTREVISTA

5.2.1. A entrevista será constituída de questões relacionadas ao cargo **no dia 27 de setembro**, no pavimento inferior da Biblioteca Municipal de Bandeira do Sul, situada à Avenida Santa Terezinha, 490, centro.

5.2.2 Somente serão classificados para a segunda etapa (Prova de Títulos) os candidatos que atingirem o percentual de 60% do valor da ENTREVISTA.

5.2.3 Os candidatos deverão comparecer ao local da entrevista 15 (quinze) minutos antes da hora marcada.

5.2.4 É obrigatório no dia da entrevista, que o candidato apresente um documento com foto, sendo que na falta o candidato fica proibido de realizar a entrevista.

5.2.5 Não haverá segunda chamada para a entrevista, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem será permitida a realização da entrevista fora dos locais previstos para a sua aplicação. O não comparecimento na entrevista implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

5.2.6 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização da entrevista e divulgação de resultados. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados no Diário Oficial Eletrônico e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e SAELP.

6- DOS TÍTULOS

6.1- A Avaliação de Títulos será da competência de uma comissão formada pelo SAELP.

6.2- É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações relativas à entrega de documentos, assim como a obtenção de informações sobre todas as etapas do processo seletivo até a data estipulada para o encerramento deste.

6.3- Na Avaliação de Títulos será considerado somente o tempo prestado na função comprovado conforme o artigo 3.4.1.

6.4- A comprovação de Títulos será feita por meio da entrega de original da declaração de trabalho ou fotocópia da Carteira Profissional onde conste o tempo prestado na função, **para autenticação e verificação, respeitando o art. 5.2.2, no dia seguinte à publicação da classificação dos candidatos aprovados na entrevista.**

6.5- Para comprovação de cursos será feita por meio da entrega de original da declaração de conclusão de curso ou cópia autenticada, **para autenticação e verificação, respeitando o art. 5.2.2, no dia seguinte à publicação da classificação dos candidatos aprovados na entrevista.**

7- DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

7.1- No dia **29 de setembro de 2022**, a Comissão Organizadora publicará no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e do SAELP, a **CLASSIFICAÇÃO DA ENTREVISTA.**

7.2- A classificação será publicada em ordem decrescente, a partir da pontuação máxima alcançada individualmente entre os candidatos.

7.3- No dia **03 de outubro**, a Comissão Organizadora publicará no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal a **CLASSIFICAÇÃO FINAL, ENTREVISTA e PROVA DE TÍTULOS.**

7.4- O candidato classificado poderá apresentar recurso do Resultado da Classificação da Entrevista e Classificação Final até 02(dois) dias após a publicação.

8- DA CHAMADA

8.1- A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pelo SAELP, de acordo com a classificação apurada na forma do item 7.3 e a necessidade do SAELP, devendo o convocado se apresentar em até 48h (quarenta e oito horas), sob pena da perda da vaga.

8.2- O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará na alteração da ordem de classificação, devendo o candidato ser reposicionado no final da classificação.

8.3- Ao candidato é reservado o direito de obter apenas uma reclassificação.

8.4- O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da administração.

9- DA CONTRATAÇÃO

9.1- A contratação em caráter temporário de que trata este Edital, dar-se-á, mediante assinatura de contrato administrativo entre o SAELP e o contratado, visando suprir a falta transitória de titular do cargo ou pela necessidade de ampliação do número de profissionais que atuam na área.

9.2- Na admissão, o candidato deverá apresentar a documentação exigida pela Área Administrativa do SAELP.

9.3- O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á, sem direito a indenização, pelo término do prazo contratual ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.

9.3 - A contratação do candidato classificado dependerá de aprovação prévia em exame médico admissional.

10- DA RESCISÃO

10.1- Dar-se-á a rescisão do contrato no decorrer da vigência, nas seguintes situações:

- à pedido;
- quando do retorno do servidor efetivo, quando se tratar de substituição legal;
- quando o contratado apresentar, num mês 10% ou mais de faltas injustificadas;
- descumprir as atribuições legais do cargo;
- insuficiência de desempenho profissional.

10.2- Quando a rescisão for motivada pelos itens C, D e E acarretará o impedimento de ser contratado pela Prefeitura Municipal pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1- Será composta uma Comissão Organizadora que ficará encarregada de examinar as proposições técnicas e acompanhar as ações relativas ao processo seletivo.

11.2- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, e em última instância pelo setor administrativo do SAELP, observados os princípios e normas que regem a autarquia.

11.3- Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

11.4- Este Edital entra em vigor na data da sua publicação. Bandeira do Sul, 19 de setembro de 2022.

PAULO LUAN PAULINO MUCCIARONE

Diretor Geral do SAELP

ANEXO I

CARGO	ESCOLARIDADE E MÍNIMA	VENCIMENT O	CARGA HORÁRI A
-------	-----------------------------	----------------	----------------------



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital

O Município de Bandeira do Sul dá garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do endereço eletrônico oficial www.bandeiradosul.mg.gov.br no link Diário Oficial.





BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 20 DE SETEMBRO DE 2022

ANO: IV

EDIÇÃO Nº 97 - 1 Página

www.bandeiradosul.mg.gov.br

Agente de Serviços IV (Auxiliar de Laboratório)	Técnico em Química (necessário apresentar CRQ)	R\$ 1.449,36	40h
Agente Administrativo III (Auxiliar Administrativo)	Ensino Médio Completo	R\$ 1.537,20	40h

OBSERVAÇÃO:

Para ambos os cargos será exigido conhecimentos básicos de informática e uso do pacote office.

ANEXO II PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS EXERCÍCIO PROFISSIONAL

Agente de Serviços IV (Auxiliar de Laboratório):

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Exercício profissional prestado na função*	1 ponto por mês completo até o limite de 20 (vinte) meses.

Agente Administrativo III (Auxiliar Administrativo):

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Exercício profissional prestado na função*	1 ponto por mês completo até o limite de 20 (vinte) meses.
Curso de formação: Graduação na área da Administração, reconhecido pelo MEC-Ministério da Educação. **	15 pontos
Curso de formação Técnica na área da Administração. **	10 pontos
Curso Avulso em Informática com carga horária mínima de 40 horas (limitado a dois cursos) **	2,50 pontos por curso (limitado a dois cursos)

* Cópia da certidão ou declaração ou cópia da Carteira de Trabalho, onde consta Registro na função.

** Apresentar diploma ou declaração de conclusão do curso, com a carga horária.

ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS SAELP

AGENTE DE SERVIÇO IV – AUXILIAR DE LABORATÓRIO

- Auxiliar na limpeza e esterilização dos equipamentos e bancadas de trabalho;
- Auxiliar na execução dos serviços de laboratório, através da preparação dos materiais;
- Receber, preparar e distribuir materiais destinados às atividades do laboratório e para análise;
- Efetuar o tratamento e o controle da água de reservatórios e dos equipamentos de purificação, utilizando técnicas adequadas;
- Participa de reuniões, cursos e treinamentos;
- Cuidar do funcionamento de uma ETA-Estação de Tratamento de Água;
- Preparar as soluções para o tratamento da água;
- Analisar e fazer amostras de água que coleta junto aos tanques;
- Inspeccionar visualmente todas as fases de tratamento de água;
- Executar quando necessário a lavagem dos filtros existentes na ETA;
- Cuidado na manutenção nos equipamentos de uso do Saelp;
- Controlar bombas dosadoras;
- Executar qualquer tarefa solicitada por um setor superior.

AGENTE ADMINISTRATIVO III – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Atendimento ao cliente e fornecedores;
- Elaborar e redigir redações, correspondências, ofícios, memorandos, e-mails e outros documentos;
- Revisar documentos de escritório, como relatórios;
- Arquivamento e organização de documentos em papel, além de documentos eletrônicos, como e-mails, relatórios e outros registros;
- Agendar e coordenar reuniões;
- Manter um calendário e coordenar o fluxo de trabalho;
- Manter a organização do escritório e resolver quaisquer problemas ou pendências;
- Solicitar materiais em falta e manter o estoque;
- Realizar pesquisas gerais e fornecer informações e recomendações;
- Preparar apresentações, documentos e outros relatórios.
- Acompanhamento, registro e conferências de atividades e documentos;
- Acompanhamento e controle de processos administrativos;
- Atualização de informações cadastrais;
- Apoio administrativo aos profissionais do seu departamento;
- Executar todas as atividades dos setores de compra e licitação;
- Executar qualquer tarefa solicitada por um setor superior.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital

O Município de Bandeira do Sul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do endereço eletrônico oficial www.bandeiradosul.mg.gov.br no link Diário Oficial.

