



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/CPL/2015

1 A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, através de sua Pregoeira Oficial Sirlene Vieira de Oliveira, designada pelo Decreto 2.819/PMMA/2014 torna público aos interessados, que estarão reunidos no dia, hora e local abaixo discriminado, a fim de receber, abrir e examinar documentação e propostas de empresas que pretendam participar do **Pregão N.º 02/CPL/2015**, em sua forma **Presencial**, tipo **menor preço**.

O certame será regido em conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal 10.520/02, do Decreto Federal 5.450/05, da Lei Complementar 123/06, Legislação Municipal e suas alterações, Decreto Municipal n.º 2.554/PMMA/2013 que dispõe sobre a regulamentação da Modalidade de Licitações Presencial no Município de Ministro Andreazza/ RO, e demais exigências deste Edital, visando formalização de contrato administrativo para **fornecimento**, tendo como interessada o Órgão Gerenciador **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**.

Compõe este edital:

- ANEXO 1 Projeto Básico;
- ANEXO 2 Planilha de trechos e Calendário Escolar;
- ANEXO 3 Exigências para habilitação;
- ANEXO 4 Modelo de Proposta Realinhada.
- ANEXO 5 Ficha Técnica Descritiva do Objeto.
- ANEXO 6 Minuta do contrato;

### 1. DATA E HORÁRIO:

1.1. Início da sessão será às **09horas** (horário local) do dia **29/01/2015** na sala da Comissão Permanente de Licitações-CPL, no Prédio da Prefeitura, situado na Av. Pau Brasil, n. 5577, centro, Ministro Andreazza/RO, CEP 76.919-000.

### 2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos no âmbito do município de Ministro Andreazza, em conformidade com as especificações técnicas e condições complementares descritas nos Anexos deste Edital.

### 3. DA AUTORIZAÇÃO

3.1. A realização desta licitação encontra-se devidamente autorizada pelo Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação conforme Processo Administrativo n. 01/SEMAP/2015.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas que:

- a) Pertencam ao ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto e que atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital e seus anexos;



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

b) Não se encontrem em regime de recuperação judicial ou extrajudicial ou ainda com pedido de falência, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução ou liquidação.

c) Não tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, sem que tenha sido promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade, ou punidas com suspensão por esta Administração, enquanto perdurar a suspensão.

d) Não poderão participar empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

4.2. Fica vedada a participação, nesta licitação, de empresa que possua, entre seus sócios, servidor ou dirigente Prefeitura de Ministro Andreazza, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei n. 8.666/93.

4.3. Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas da contratação dos produtos e serviços a serem fornecidos, que não pressupõe multiplicidade de atividades empresariais distintas (heterogeneidade de atividades empresariais).

a) A participação de consórcios em certames licitatórios somente se torna necessária quando o objeto a ser licitado pressuponha heterogeneidade de atividades empresariais, sendo que, sua não inclusão, resultaria em restrição da competitividade. Desta forma, os equipamentos que constituem o objeto da contratação não apresentam a referida heterogeneidade dentro de um mesmo item de adjudicação.

**4.4 É condição para a participação na presente licitação a apresentação pelas licitantes, até a data, horário e no local indicado no preâmbulo deste Edital, dos envelopes da “Proposta de Preços” e “Documentos Para Habilitação”.**

4.5. Não poderão participar:

A) Instituições Financeiras declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, que estejam impedidas de licitar e contratar com o Estado de Rondônia ou cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com esta Administração;

B) Instituições Financeiras que estejam sob processo de intervenção, liquidação, falência ou dissolução; e

C) Instituições Financeiras cujos dirigentes ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com o contratante, respeitando o disposto no inciso III, do artigo 9, da Lei 8.666/1993.

4.6. Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação ou do fornecimento de bens a ela necessária, servidor ou dirigente da Administração.

4.6.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor ou dirigente e a licitante ou responsável pelos serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

4.7. O disposto no subitem anterior aplica-se a Pregoeira e à Equipe de Apoio.

## 5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. Na data, hora e local designados para a sessão, a empresa interessada poderá credenciar apenas um representante, que deverá identificar-se e apresentar a documentação perante o (a) Pregoeiro (a), quando solicitado.

5.1.1. O credenciamento é condição obrigatória para os licitantes que desejarem ofertar lances neste Pregão.

5.2. Se a licitante for representada por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de cópia da carteira de identidade e da outorga por instrumento público ou particular; neste último caso, **com firma reconhecida em cartório**, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para formular ofertas de preços e praticar todos os atos pertinentes ao certame.

5.2.1. No caso da outorga por instrumento particular, a proponente deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

5.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor, proprietário, ou equivalente, este no ato do credenciamento deverá apresentar cópia da carteira de identidade e comprovação por meio de documentos (ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante) da capacidade para representar a licitante.

5.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

5.5. A falta ou incorreção do documento de credenciamento não desqualificará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se durante a Sessão Pública.

## 6. DO PROCEDIMENTO DESTA LICITAÇÃO

### 6.1. Da entrega dos envelopes e do procedimento em geral

6.1.1. Impreterivelmente até a data, hora e local referidos no Item 1 deste Edital, as licitantes deverão apresentar **2 (dois)** envelopes devidamente fechados e rubricados no fecho. O 1º contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e o 2º a **DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**.

6.1.2. Os envelopes deverão ter a seguinte subscrição:

### ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA/RO

Processo Administrativo n. 001/SEMAP/2015

Pregão Presencial n. 02/CPL/2015

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

## ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA/RO

Processo Administrativo n. 001/SEMAP/2015

Pregão Presencial n. 02/CPL/2015

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**6.1.3. Os envelopes referentes à proposta de preços e documentação para habilitação deverão ser apresentados no local especificado no item 1 deste instrumento convocatório, acompanhados de ofício que identifique a licitante, havendo tolerância de 5 (CINCO) minutos de atraso.**

**6.1.4. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.**

6.1.5. Os envelopes que forem entregues após a data e horário estabelecidos, **não serão abertos**, permanecendo com o (a) Pregoeiro (a) para devolução às interessadas. **Em hipótese alguma serão consideradas as propostas apresentadas após a data e horários aprazados, mesmo se remetidas ou expedidas antes da data da abertura desta licitação.**

6.1.6. Não serão aceitos documentos e propostas transmitidos ou apresentados por fac-símile ou email. Não será admitida também qualquer outra forma de apresentação dos documentos e/ou propostas que descaracterize o sigilo de seu conteúdo.

6.1.7. Se no dia indicado para o recebimento e a abertura dos envelopes não houver expediente, ficam os trabalhos transferidos para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local.

6.1.8. Após o credenciamento, será declarada aberta a sessão pelo (a) Pregoeiro (a).

6.1.9. A seguir, os interessados deverão apresentar, em apartado, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo III deste Edital, e a Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Contratação com a Administração Pública, conforme modelo constante em ANEXO;

6.1.10. Caso a licitante não se faça representar na sessão pública, as declarações deverão constar como anexo do ofício de encaminhamento e envelopes protocolados, na forma do item 6.1.3.

6.1.11. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes "Proposta de Preços", não serão admitidos pedidos de desistência, bem como não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta licitação.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

6.1.12. A abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação Para Habilitação" será realizada em sessão pública, da qual lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, membros de sua equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes.

5

6.1.13. Consideradas as ressalvas contidas neste Edital, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais das licitantes presentes.

6.1.14. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação Para Habilitação" em um único momento, em face do exame da conformidade das propostas e da documentação apresentadas com os requisitos deste Edital, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, ficarão em poder do Pregoeiro (a) até data e horário marcados para prosseguimento dos trabalhos.

6.1.15. Todas as propostas e os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão.

6.1.16. É facultada ao (à) Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente dos envelopes.

6.1.17. Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá, durante a análise de cada proposta, a interferência de pessoas estranhas ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, a qualquer título que seja, ressalvada a hipótese de requisição, pelo (a) próprio (a) Pregoeiro (a), do concurso de peritos visando ao exame de dados, informações ou documentos.

6.1.18. Todas as fotocópias de documentos apresentados deverão estar autenticadas por Tabelião de Notas ou deverão ser apresentados os originais para conferência das cópias.

6.1.19. Serão aceitas somente cópias legíveis.

6.1.20. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

6.1.21. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

6.1.22. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.





Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

6.1.23. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados.

6.1.24. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais n° 10.520/02 e 8.666/93.

6.1.25. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

6.1.26. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas, bem como do comparecimento à sessão, serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo a Administração, em nenhum caso, responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome pelo representante legal.

## **6.2. Do envelope 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**

6.2.1. Dentro do **ENVELOPE 1** deverá ser apresentada a **PROPOSTA DE PREÇOS** devidamente digitada, contendo o número deste Pregão, a razão ou denominação social, o número do CNPJ, o endereço com CEP, números de veículos de comunicação à distância (telefone, fax, e-mail) da licitante e os dados do preposto, conforme modelo Anexo I deste Edital, escrita em português, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada por representante legal da licitante, **e conter expressamente:**

- a) Valores em moeda nacional corrente, com apenas DUAS CASAS DECIMAIS, em algarismos e por extenso;
- b) Prazo para Pagamento;
- c) Declaração expressa de que no preço ofertado foram considerados todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- d) Declaração expressa que concorda com as condições estipuladas neste Edital e na legislação vigente;
- f) Prazo de validade, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para a abertura dos envelopes das propostas de preços. Em caso de omissão da licitante considerar-se-á o prazo mínimo exigido.

6.2.2. Não serão permitidas propostas alternativas, sob a pena de recusa de ambas por ofensa ao princípio do julgamento objetivo.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

6.2.3. A análise da documentação apresentada pelas licitantes poderá ser realizada em sessão reservada, devidamente fundamentado pelo Pregoeiro e registrado na ata da sessão.

### **6.3. Do julgamento das propostas de preços**

6.3.1. A licitante deverá preencher a “PROPOSTA DE PREÇOS”, devendo constar os dados necessários ao exame de adequabilidade da proposta com o objeto licitado, conforme modelo apresentado no Anexo I deste edital.

6.3.2. Deverá prestar informações como a descrição, características técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação se o objeto ofertado atende às especificações constantes dos ANEXOS deste edital.

6.3.3. Os licitantes deverão informar o VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, ou seja, a proposta de preços para a totalidade da vigência prevista do contrato.

6.3.4. Serão consideradas desclassificadas, **antes da fase de lances**, as propostas de preços que:

- a) Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;
- b) Forem omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) Acrescidas de expressões como “conforme nossa disponibilidade de estoque” e “sob consulta”;
- d) Não atenderem às exigências e aos parâmetros técnicos (desempenho, qualidade, metodologia, prazos, obrigações acessórias etc.) definidos no edital;
- e) Apresentarem vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, exceto o preço, obedecida a Formulação de Lances; e
- f) Apresentarem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

6.3.5. No julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, sendo vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade dos licitantes.

6.3.6. No julgamento das propostas de preços, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação, sempre assegurada a todas as licitantes, paridade de tratamento neste aspecto.

6.3.7. Após a análise individual das propostas, **antes da fase de lances**, devidamente conferidas e/ou corrigidas, as propostas classificadas serão relacionadas em ordem crescente.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

6.3.8. Será provisoriamente classificada em primeiro lugar, a proposta de **maior valor**.

6.3.9. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de maior oferta e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

6.3.10. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.3.11. A proposta para o Lote Único não poderá ser superior ao valor máximo de R\$ 528,00 (quinhentos e vinte e oito reais), fixado no Anexo I deste Edital;

#### **6.4. Dos lances e da negociação**

6.4.1. Os licitantes cujas propostas forem classificadas serão convocados, individualmente, para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, iniciando-se pelo autor da proposta de **menor valor** seguindo-se as demais em ordem crescente de valor.

6.4.2. Não poderá haver desistência dos lances apresentados.

6.4.3. O (a) Pregoeiro (a) abrirá de maneira ordenada e sequencial a oportunidade para oferecimento de lances verbais aos representantes das proponentes.

6.4.4. Não serão aceitos lances cujos valores forem menores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como dois lances do mesmo valor.

6.4.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na exclusão da proponente das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito da classificação definitiva ao final do pregão.

6.4.6. O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pelo (a) Pregoeiro (a), todas as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.4.8. Declarada encerrada a etapa competitiva, o (a) Pregoeiro (a) procederá à classificação definitiva das propostas.

6.4.9. Será declarada a proposta mais vantajosa, aquela que preencher os requisitos de adequabilidade dispostos no edital, inclusive quanto aos valores, segundo a ordem de classificação alcançada na fase de lances.

6.4.10. Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, o valor informado no edital e os praticados no mercado, podendo o (a) Pregoeiro (a) negociar diretamente com a proponente.





Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

6.4.11. São critérios de aceitabilidade de preços:

a) As propostas deverão ser cotadas com apenas duas casas decimais (valores unitários e totais), sendo as demais desprezadas (ou seja, o arredondamento será sempre para baixo), em algarismos e por extenso, em moeda nacional, conforme o modelo de planilha formadora de preços, constante do Anexo I deste edital.

b) Serão recusadas as propostas que não detiverem valor aceitável após negociação de preços.

6.4.12. Ocorrendo hipótese de igualdade entre propostas de maior valor, sem oferecimento de lances verbais, o (a) Pregoeiro (a) realizará simples sorteio para efetuar a classificação das propostas.

6.4.13. Após o encerramento da fase de lances ou negociação, o (a) pregoeiro (a), quando necessário, concederá o prazo de até **24 horas** para a licitante classificada em primeiro lugar apresentar a proposta de preços ajustada ao lance final. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do (a) pregoeiro (a).

6.4.14. Não sendo apresentada a planilha com adequações, o pregoeiro poderá, motivadamente, aplicar o desconto ofertado de forma linear a todos os itens da composição de custos inicialmente apresentada.

## **6.5. Do envelope 2 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**6.5.1. Encerrada a etapa competitiva, o (a) Pregoeiro (a) procederá à abertura do envelope contendo os documentos relativos à habilitação da licitante detentora da proposta de maior valor, na presença das interessadas, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada pelos representantes legais das licitantes presentes.**

6.5.2. Na fase de habilitação serão analisadas a quantidade e forma dos documentos apresentados, o conteúdo, a vigência e a veracidade destes relativos à licitante, bem como o atendimento às condições fixadas neste Edital.

6.5.3 Dentro do **ENVELOPE 2 "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO"** deverá conter expressamente:

6.5.3.1 - Os documentos exigidos para a habilitação neste processo licitatório constam no ANEXO II.

6. 5.3.2 - As declarações deverão conter carimbo do CNPJ, assinadas e reconhecidas as assinaturas do licitante, e serem impressas em papel timbrado da licitante.

6. 5.3.3 - **NÃO SERÃO ACEITOS**, protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

6. 5.3.4. **A documentação exigida deverá ter validade no mínimo até a data prevista para abertura dos envelopes das propostas de preços.** Se o prazo de validade das Certidões não estiver expresso, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição (o primeiro dia na contagem do prazo de validade é o seguinte à sua emissão).

10

## **6.6. Do julgamento da habilitação**

6.6.1. Aberto o envelope "Documentação Para Habilitação", o (a) Pregoeiro (a), a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos na mesma reunião e divulgar se a licitante está habilitada.

6.6.2. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pelo (a) Pregoeiro (a) e conduzam à interrupção dos trabalhos, serão elas consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á posteriormente.

6.6.3. Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pelo (a) Pregoeiro (a) para continuação da sessão de habilitação.

6.6.4. Sem prejuízo das sanções legais cabíveis, será inabilitada:

a) a licitante que estiver em suspensão temporária de participação em licitação com esta Administração; impedimento de licitar e contratar com o Estado de Rondônia; ou se for declarada como inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública; e

b) a licitante cuja documentação exigida para habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital.

6.6.5. Quando a licitante restar inabilitada será verificada a habilitação das licitantes remanescente na ordem decrescente dos lances.

6.6.6. Sendo a licitante habilitada a mesma será declarada vencedora da licitação.

6.6.7. Os critérios de habilitação, mormente os de qualificação técnica e econômico-financeira, serão sempre avaliados em relação à totalidade dos itens / lotes vencidos pelo licitante.

## **7. Do recurso**

7.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer durante a sessão pública. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante implicará a decadência do direito de recorrer.

7.2. A recorrente deverá apresentar as razões do recurso em **até 3 (três) dias**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo, que



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

11

7.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.4. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

7.5. Findo o prazo do subitem 7.2 deste Edital, impugnado ou não o recurso, o Pregoeiro o apreciará, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quando opinará pela manutenção ou reforma do ato recorrido, encaminhando-o, devidamente informado, à Secretaria-Geral de Administração e Planejamento, devendo a autoridade competente, após o recebimento dos autos, proferir a decisão dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.6. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os Autos do Processo estejam com vista franqueada à interessada.

7.7. Julgado o recurso, a decisão será publicada no Jornal "Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM)", e no *site* [www.ministroandreazza.ro.gov.br](http://www.ministroandreazza.ro.gov.br).

## 8. DO CONTRATO

8.1 - A formalização do ajuste dar-se-á por meio de contrato, cuja minuta, se encontra em Anexo do presente Edital.

8.2 - Se a licitante vencedora não assinar, injustificadamente, o termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência da convocação para celebrá-lo, é facultado à Administração:

- a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o termo de contrato em igual prazo; ou
- b) revogar a licitação.

8.3 - Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

**a)** Se o licitante vencedor não celebrar o contrato ou não apresentar situação regular, é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.

**b)** Quando da contratação com autor de proposta subseqüente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.

8.4 – Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, conforme art. 12 do Decreto 7.892/2013, e art. 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial nº. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo nº 001/SEMAP/2015

## 9. DAS PENALIDADES DO PROCEDIMENTO

9.1. O licitante que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/Rondônia, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

9.2 Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pelo Contratado, a Administração poderá aplicar multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor referente à parcela não adimplida da obrigação;

a) Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

9.3. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

9.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

9.5. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

9.6. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente Instrumento Convocatório admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

9.7. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

## 10. DO PAGAMENTO

10.1. Conforme descrito no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

## 11. DA IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Esclarecimentos de dúvidas acerca das condições deste Edital, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgados na “homepage” da Prefeitura: [www.ministroandreaazza.ro.gov.br](http://www.ministroandreaazza.ro.gov.br), ficando os licitantes obrigados a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

11.2. Maiores esclarecimentos de ordem legal, técnica ou sobre os termos deste pregão, informações complementares sobre o presente Edital poderão ser solicitados ao pregoeiro, preferencialmente por meio Presencial, e-mail [cpl@ministroandreaZZa.ro.gov.br](mailto:cpl@ministroandreaZZa.ro.gov.br), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do pregão Presencial, no horário de 07h30m às 13h30m (horário de Rondônia). Telefone para contato: (69) 3448-2361 – ramal 816.

11.3. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão Presencial, preferencialmente por meio Presencial.

11.4. Caberá a pregoeira, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração das especificações técnicas, decidir sobre a petição.

11.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**11.6. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha, após a abertura das propostas, apontar falhas ou irregularidades ou não o fizer no prazo estipulado.**

## **12. DA GARANTIA**

12.1 O prazo de garantia das peças será o apresentado pelos fabricantes e os casos omissos serão regidos pelo Código de Defesa do Consumidor Lei n.º. 8.078/90.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Para contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, **exceto** quando explicitamente disposto em contrário.

13.2. A contagem dos prazos somente se inicia e vence em dia de expediente nesta Administração.

13.3. A simples participação nesta licitação implica em total aceitação das normas contidas neste Edital.

13.4. As despesas de elaboração das propostas para este certame licitatório serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não conferindo direito a qualquer indenização ou ressarcimento.

13.5. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados **em qualquer fase da licitação**. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, implicará, na anulação do empenho ou na rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.





Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

13.6. É facultado a Pregoeira, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14 13.7. As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pela Pregoeira, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.8. A Pregoeira poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

13.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.10. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93.

13.11. O resultado da licitação será divulgado mediante aviso, publicado no Jornal "Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM)", e no site [www.ministroandrezza.ro.gov.br](http://www.ministroandrezza.ro.gov.br).

13.12. Qualquer modificação neste Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base na legislação em vigor.

13.14. Fica eleito o foro da Comarca de Cacoal/RO para dirimir quaisquer questões oriundas da presente licitação.

13.15. Este Edital encontra-se à disposição dos interessados no site [www.ministroandrezza.ro.gov.br](http://www.ministroandrezza.ro.gov.br), bem como na sala da Comissão Permanente de Licitações (CPL), no prédio da Prefeitura, situada na Av. Pau Brasil, 5577, Centro, em Ministro Andreazza/RO, no horário das 7h00m às 13h00m, onde poderá ser retirado às custas do solicitante.

13.16. O Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio encontram-se à disposição **para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares** no endereço citado no subitem anterior ou pelo fone (0xx69) 3448-2361 e ainda pelo e-mail [cpl@ministroandrezza.ro.gov](mailto:cpl@ministroandrezza.ro.gov) e [eempregaoministro@gmail.com](mailto:eempregaoministro@gmail.com). O Pregoeiro (a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos por ele em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto desta Administração quanto do emissor.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

Ministro Andreazza/RO, 15 de janeiro de 2015.

15

**SIRLENE VIEIRA DE OLIVEIRA**

Pregoeira

*Decreto 2.819/2014*



## ANEXO I



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA  
LEI DE CRIAÇÃO Nº 372 – DE 13/02/1992

### PROJETO BÁSICO

Projeto Básico para elaboração e execução de Concurso Público para provimento de Cargos das categorias funcionais do quadro de pessoal.

#### I – CUSTOS PREVISTOS

Pagamento á empresa técnica e especializada, na elaboração e execução de Concurso Publico, em todas as suas etapas até a homologação final, para o provimento de cargos das categorias funcionais do quadro de pessoal efetivo, no regime estatutário, da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza. O valor previsto é de R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais) que será pago em observância as disposições orçamentárias vigentes.

#### II – DESCRIÇÃO DO PROJETO

Projeto de elaboração e Execução do Concurso Público para provimento de cargos das categorias funcionais do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, incluindo preparação, elaboração e confecção de provas, processamento de resultados de todo o processo seletivo público para provimento de vagas nos cargos previstos no Plano de Cargos e Salários da supramencionada Prefeitura.

Objetivo:

**Recrutamento e seleção de candidatos para provimento dos cargos instituídos e remuneração, conforme Lei n. 1.253/PMMA/2013, Lei n. 1.294/PMMA/2014, Lei n. 1.287/PMMA/2014 e Lei n. 1.378/PMMA/2014, visando suprir a necessidade de 38 (trinta e oito) vagas em categorias funcionais diversas, conforme relação em anexo.**

Justificativa:

**Considerando a necessidade de realização do Concurso Público, o qual faz necessário diante da falta de pessoal, para ocupação dos cargos, para**



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

**melhor atender o serviço público, em atendimento ao disposto no artigo 37, da Constituição Federal/88.**

### **III - A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ:**

- a) Atender ao objeto do contrato, no tocante à instalação, pessoal, meios de comunicação e tudo o mais que for necessário ao MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO.
- b) Na assinatura do contrato a empresa deverá indicar o preposto que irá representá-lo perante o MUNICÍPIO. O referido profissional poderá ser Diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou contratado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, através de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços ou Ficha de Registro de Empregado, quando este não fizer parte do Contrato Social da firma proponente.

### **IV - DA FUNCIONALIDADE E ADEQUAÇÃO:**

Os serviços a serem contratados estão voltados ao cumprimento de exigência legal da Lei 8666/93 e de acordo com Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, que estabelece as condições gerais de ingresso no serviço público.

### **V - DA SEGURANÇA:**

É de competência da contratada, conforme definido neste processo de licitação, assegurar exatidão e sigilo nas informações fornecidas ao MUNICÍPIO, nos moldes da legislação em vigor.

### **VI - DA MOTIVAÇÃO NA CONTRATAÇÃO:**

A contratação dos serviços tem caráter de prover ao MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA – RO recursos humanos, em atendimento ao Art. 37 da CF e demais Normas em vigor.

### **VII - CRITÉRIOS NA EXECUÇÃO, CONSERVAÇÃO E OPERAÇÃO:**

Os serviços a serem contratados devem ser executados por empresa idônea e tradicional no ramo, de modo que a sua execução e operacionalização transcorram dentro da normalidade necessária.

### **VIII - CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO ESPECIAL:**

A empresa contratada deverá atuar dentro dos padrões estabelecidos nas normas internas que regem este MUNICÍPIO, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários e demais legislações pertinentes.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial nº. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo nº 001/SEMAP/2015

## IX - ETAPAS DO PROJETO, PRAZO, LOCAIS DE REALIZAÇÃO E PAGAMENTO

18 Para execução dos serviços relativos a este projeto, terá um prazo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato com a empresa vencedora do processo licitatório. Os serviços retro referenciados serão desenvolvidos em etapas, quais sejam:

### 1º etapa – Da Elaboração do Edital de Convocação

Esta etapa compreenderá um período de até 03 (três) dias; após assinatura do contrato;

### 2º etapa – Das Inscrições

Deverá ser efetuada pela empresa vencedora do processo licitatório e tem como objetivo efetuar as inscrições dos candidatos, com o prazo de duração de até 16 (dezesesseis) dias úteis;

Os candidatos aos cargos mencionados neste Projeto Básico deverão no ato da inscrição pela internet, recolher o valor das inscrições na Conta Corrente indicado pelo município, os respectivos valores do quadro abaixo, de acordo com o interesse do candidato.

Escolaridade Mínima correspondente ao cargo	Valor da Inscrição R\$
Cargo de Nível Elementar	50,00
Cargos de Nível Médio/Técnico	70,00
Cargos de Nível Superior	100,00

### 3º etapa – Das Provas, dos locais e realização das Provas

- As provas objetivas deverão ser realizadas num prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições;
- As provas de título, em caráter classificatório, exclusivo para as categorias de nível superior terão um prazo de 03 (três) dias para sua apresentação;
- As provas objetivas serão realizadas no horário das 8:00 às 12:00 h, preferencialmente, no final da semana, nos Colégios da rede Pública do Município de Ministro Andreazza, sendo que, estes locais deverão ser, previamente divulgadas pelos meios de comunicação;





Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

19

- A prova prática a ser aplicada aos candidatos classificados nos cargos e quantitativos existentes no quadro pertinente, será eliminatória e classificatória, valendo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e consistirá da realização de uma atividade prática com duração de até 30 (trinta) minutos.
- A prova prática será avaliada de acordo com os seguintes critérios:
  1. Agilidade na execução da atividade pertinente;
  2. Habilidade para a operação do veículo/máquina;
  3. Utilização de implementos;
  4. Realização de Serviços de mecânica e manutenção na máquina;
- Os candidatos que farão prova prática serão classificados em ordem decrescente, de acordo com o cálculo da média aritmética, obtida entre a pontuação (PPO) e a pontuação da prova prática (PP), conforme demonstrado na Fórmula:

$$(PPO) + (PP) : 2 = \text{Média Final}$$

- Serão considerados aprovados os candidatos com Média Final igual ou superior a 50 (Cinquenta) pontos.
- Na classificação final, dentre os candidatos com igual número de pontos, serão critérios de preferência, na ordem de posicionamento:
  - a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) candidato que obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
  - c) candidato que obtiver maior pontuação na prova prática;
  - d) candidato com maior idade.
- Demais condições para a realização do concurso serão definidos na elaboração do Edital, junto a Comissão Permanente de Licitação, a fim de dirimir os casos omissos neste Projeto Básico.

#### 4º etapa – Do resultado, da Correção e dos Recursos

- **O resultado, correção e apreciação dos resultados deverão ser divulgados e publicados após 15 (quinze) dias da realização das provas objetivas e provas práticas, em veículos de comunicação oficial;**
- Após o prazo legal para recebimento e decisão dos recursos apresentados pelos candidatos, o Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal.

#### 5º etapa – Do pagamento

- O pagamento será efetuado ao final do serviço prestado, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até o 10º (décimo) dia útil, contando a partir do recebimento da fatura/nota fiscal, devidamente acompanhada do relatório técnico de ocorrências e atestada pelo fiscal do contrato, da seguinte forma:



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

- 30% na homologação do edital;
- 40% na homologação das inscrições;
- 30% no final do concurso.

20 Para fazer jus ao pagamento, o CONTRATADO deverá apresentar nota fiscal discriminativa da execução dos serviços, comprovando sua adimplência com a receita municipal, Estadual e Federal.

A forma de remuneração da empresa contratada será fixa ou variável, em conformidade com o número de inscritos ou de acordo com as receitas auferidas com a inscrição dos candidatos. O Edital e o contrato deverão estabelecer os valores globais e máximos da avença a ser firmada, com base na estimativa do montante a ser arrecadado com as inscrições, bem como deverá conter cláusula estabelecendo os valores e os percentuais que superarem o previsto no contrato, e o que pertencerá aos cofres municipais.

O valor do contrato quando licitado e adjudicado, será acrescido dos critérios:

- Se o número de inscritos for de até 1.000, o valor será o homologado e adjudicado no valor do presente contrato;
- De 1.001 a 2.000 inscrições, a empresa receberá 30% do valor líquido das inscrições;
- De 2.001 a 5.000 inscrições, a empresa receberá 40% do valor líquido das inscrições;
- Acima de 5.001 inscrições, a empresa receberá 50% do valor líquido das inscrições;

A empresa em até 15 (quinze) dias após o encerramento das inscrições deverá apresentar relatório circunstaciado contendo o número de inscritos por categoria e o valor líquido arrecadado com as inscrições.

#### X – QUANTO A ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

**A licitação poderá ser realizada, preferencialmente, na modalidade de Pregão Eletrônico, do Tipo de Menor Preço Global, e reger-se-á pelos dispositivos da Lei Federal n. 8.666/93, atualizada pelas Leis n.º 8.883/94 e 9.648/98, LC 123/06, Lei Federal n. 10.520/2002 e demais normas vigente, sob o regime de execução indireta.**

A Contratada deverá sempre permitir e facilitar a inspeção para Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitado, sobre quaisquer procedimentos atinentes à prestação de serviços, sempre primando pelo controle e qualidade na entrega dos serviços, nos termos da lei vigente pertinente.

Assume a CONTRATADA, inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, e obrigações comerciais e tributárias referente à execução deste contrato.

A CONTRATADA é diretamente responsável pelos danos causados a CONTRATANTE ou contra terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo órgão interessado.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

## **XI - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 21
- a) Disponibilizar, a qualquer momento, quaisquer documentos solicitados pelo município em virtude de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
  - b) Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas.
  - c) Na execução do objeto do presente edital, compete a CONTRATADA:
  - d) Elaboração de Edital, incluindo todos os elementos normativos do Concurso e conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo prévia aprovação da CONTRATANTE;
  - e) Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação dos locais de prova, divulgação dos gabaritos, divulgação de resultado de provas, divulgação de prazo para recurso, julgamento de recursos, convocação para as provas práticas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos, divulgação de prazo para recurso, julgamento dos recursos, relação final dos aprovados;
  - f) Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail, em todas as fases do concurso público;
  - g) Apreciação de todas as inscrições, confirmação do pagamento da taxa de inscrição e elaboração de edital de homologação das mesmas;
  - h) Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio magnético, quando da conclusão dos serviços;
  - i) Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das PROVAS OBJETIVAS e PRÁTICAS, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, com participação e revisão da Administração da CONTRATANTE, de acordo com o número de inscritos e/ou convocados;
  - j) A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente e incluindo reservas;
  - k) As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
  - l) Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial nº. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo nº 001/SEMAP/2015

- 22
- m) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
  - n) Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases de cada certame;
  - o) Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
  - p) Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação;
  - q) As provas objetivas deverão ser realizadas nas datas determinadas pela Comissão de Acompanhamento e de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação, em turno único ou em dois turnos, se for necessário;
  - r) As provas serão realizadas em Instituições de Ensino municipais e/ou estaduais da cidade de Ministro Andreazza/RO, que comportem em média 30 alunos por sala de aula;
  - s) O edital deverá conter disposições relativas à reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, nos termos da legislação aplicável, assim como deverão ser garantidas condições de acessibilidade aos locais de prova;
  - t) Fornecimento do gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas;
  - u) Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
  - v) Contar os pontos dos candidatos por meio de leitura ótica;
  - w) Coordenação do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;
  - x) Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases de cada certame;
  - y) Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;
  - z) Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame;
  - aa) A CONTRATADA ficará responsável pela indicação e remuneração dos fiscais de sala e de pátio,
  - bb) Providenciar mecanismos online ou pessoalmente para recebimento de eventuais recursos durante todas as fases do concurso público.

## XII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

23

- a) Disponibilizar conta corrente exclusiva e agência bancária, bem como os meios necessários para receber as inscrições;
- b) Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATADA, locais adequados e pessoais de apoio para a realização do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate designado no edital de Licitação;
- c) Homologar e publicar o edital final de classificação do concurso público e dos testes;
- d) Realizar as publicações obrigatórias dos documentos do concurso;
- e) Nomear Comissão exclusiva pelo Chefe do Poder Executivo para acompanhamento em todas as fases do concurso.

### **XIII - DA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS:**

A contratada deverá entregar depois de concluído o referido concurso 03 (três) vias de todos os seus procedimentos administrativos em livros encadernados; e 03 (três) vias em meio eletrônico bem como as fichas inscrições e comprovante de pagamento. Fazem parte deste Projeto Básico os anexos: Cronograma de Execução dos Serviços, quadro de distribuição de vagas e vencimento básico.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA  
LEI DE CRIAÇÃO Nº 372 – DE 13/02/1992

### **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

	Etapas	Duração
1ª	Da Elaboração do Edital de Convocação do Concurso Público.	03 (Três) dias
2ª	Das Inscrições	16 (Dezesseis) dias
3ª	Das aplicações das Provas Objetivas	01 (Um) dia
4ª	Do Resultado das Provas Objetivas	02 (Dois) dias
5ª	Da Aplicação das Provas Práticas	05 (Cinco) dias
6ª	Do Resultado das Provas Práticas	03 (Três) dias
7ª	Do resultado final e da Homologação	16 (dezesseis) dias

- Publicação do Edital do Concurso;
- Inscrição dos Candidatos;
- Homologação das Inscrições;
- Confecção de Provas;
- Aplicações das Provas Objetivas e Práticas;
- Correção das Provas;





Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
 Pregão Presencial nº. 002/CPL/2015  
 Processo Administrativo nº 001/SEMAP/2015

- Listagem dos Aprovados e Reprovados;
- Acatamento e Julgamento de Recursos;
- Publicação Definitiva do Resultado do Concurso Público;
- A Prefeitura Municipal fornecerá material para publicação na Imprensa Oficial e Jornal de Grande Circulação Estadual;
- Fornecer um Dossiê com todo o trâmite do Concurso,
- Nomeação da Comissão.

24



ESTADO DE RONDÔNIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA  
 LEI DE CRIAÇÃO Nº 372 – DE 13/02/1992

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VENCIMENTO BÁSICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**Nível Superior:** Escolaridade: 3º Grau Completo e Diploma com Registro no Conselho de Classe.

ORDEM	CARGOS	C. HORÁRIA	Nº. VAGAS	VENC. BASE R\$
NS-001	ADVOGADO	40 h semanais	01	3.000,00 *
NS-005	CONTADOR	40 h semanais	01	3.000,00 *

\* Ao vencimento básico mais Gratificações Previstas em Lei.

**Nível Médio:** Escolaridade: 2º Grau Completo e Curso de Informática Básica.

ORDEM	CARGOS	C. HORÁRIA	Nº. VAGAS	VENC. BASE R\$
NM-001	AGENTE ADMINISTRATIVO	40 h semanais	04	990,00
NM-002	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	40 h semanais	01	990,00
NM-008	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40 h semanais	01	1.000,00 *

\* Ao vencimento básico mais Gratificações Previstas em Lei.

**Nível Elementar:** Escolaridade: 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.

ORDEM	CARGOS	C. HORÁRIA	Nº. VAGAS	VENC. BASE R\$
NE-001	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADO	40 h semanais	02	970,00 *
NE-002	OPERADOR DE MÁQUINA	40 h semanais	01	970,00 *



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

	NIVELADORA (PATROL)			
NE-003	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	40 h semanais	01	970,00 *
NE-004	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	40 h semanais	01	970,00 *
NE-005	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	40 h semanais	02	970,00 *

\* Ao vencimento básico mais Gratificações Previstas em Lei.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Nível Superior:** Escolaridade: 3º Grau Completo e Diploma com Registro no Conselho.

ORDEM	CARGOS	C. HORÁRIA	Nº. VAGAS	VENC. BASE R\$
NS-003	ASSISTENTE SOCIAL	40 h semanais	01	2.000,00 *
NS-004	EDUCADOR FÍSICO	40 h semanais	01	2.000,00 *

\* Ao vencimento básico mais Gratificações Previstas em Lei.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

**Nível Superior:** Escolaridade: 3º Grau Completo e Diploma com Registro no Conselho.

NS-006	MÉDICO VETERINÁRIO	20 h semanais	01	3.000,00 *
--------	--------------------	---------------	----	------------

- Ao vencimento básico mais Gratificações Previstas em Lei.

**Nível Médio:** Escolaridade: 2º Grau Completo e Curso de Ensino Técnico em Agropecuária ou Técnico Agrícola.

ORDEM	CARGOS	C. HORÁRIA	Nº. VAGAS	VENC. BASE R\$
NM-003	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	40 h semanais	01	1.000,00 *

**Nível Elementar:** Escolaridade: 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.

NE-001	OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA	40 h semanais	01	970,00 *
--------	---------------------------------	---------------	----	----------

\* Ao vencimento básico mais Gratificações Previstas em Lei.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**Nível Médio:** Escolaridade: 2º Grau Completo e Carteira Nacional de Habilitação.

ORDEM	CARGOS	C. HORÁRIA	Nº. VAGAS	VENC. BASE R\$
NM-004	FISCAL TRIBUTÁRIO	40 h semanais	01	990,00 *

\* Ao vencimento básico mais Gratificações Previstas em Lei.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Nível Superior:** Escolaridade: 3º Grau Completo e Diploma com Registro no Conselho de Classe.

26

ORDEM	CARGOS	C. HORÁRIA	Nº. VAGAS	VENC. BASE R\$
NS-008	MÉDICO PLANTONISTA **	25 h semanais	01	3.750,00 *
NS-009	ENFERMEIRO	40 h semanais	01	2.000,00 *
NS-010	ENFERMEIRO	20 h semanais	01	1.000,00 *
NS-011	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	40 h semanais	01	2.000,00 *
NS-012	FARMACÊUTICO	40 h semanais	01	2.000,00 *
NS-013	FISIOTERAPEUTA	40 h semanais	01	2.000,00 *

\* Ao vencimento básico mais Gratificações Previstas em Lei

\*\* Regime de Plantão, inclusive aos domingos e feriados.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Nível Médio:** Escolaridade: 2º Grau Completo, Certificado de Curso Técnico e Registro no Conselho de Classe.

ORDEM	CARGOS	C. HORÁRIA	Nº. VAGAS	VENC. BASE R\$
NM-005	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 h semanais	01	1.000,00 *
NM-006	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	24 h semanais	01	1.000,00 *
NM-007	TÉCNICO EM ATENDIMENTO DE FARMÁCIA	40 h semanais	02	1.000,00 *

\* Ao vencimento básico mais Gratificações Previstas em Lei.

**VAGAS NO QUADRO PERMANENTE NO REGIME CELETISTA PARA ATENDER O PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

**Nível Superior:** Escolaridade: 3º Grau Completo e Diploma com Registro no Conselho de Classe.

ORDEM	CARGOS	C. HORÁRIA	Nº. VAGAS	VENC. BASE R\$
NS-014	ENFERMEIRO - PSF	40 h semanais	02	2.500,00
NS-015	MÉDICO - PSF	40 h semanais	02	6.000,00

Obs.: Os vencimentos obedecem a Lei Municipal n. 1.217/2012, referente ao Programa de Saúde da Família.

**VAGAS NO QUADRO PERMANENTE NO REGIME CELETISTA PARA ATENDER O PROGRAMA FEDERAL CRAS VOLANTE – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Nível Superior:** Escolaridade: 3º Grau Completo e Diploma com Registro no Conselho de Classe.

ORDEM	CARGOS	C. HORÁRIA	Nº.	VENC. BASE
-------	--------	------------	-----	------------



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
 Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
 Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

			<b>VAGAS</b>	<b>R\$</b>
NS-016	ASSISTENTE SOCIAL/CRAS VOLANTE	30 h semanais	01	1.600,00
NS-017	PSICÓLOGO/CRAS VOLANTE	30 h semanais	01	1.600,00

27

**Nível Médio:** Escolaridade: 2º Grau Completo e Curso de Informática Básica.

<b>ORDEM</b>	<b>CARGOS</b>	<b>C. HORÁRIA</b>	<b>Nº. VAGAS</b>	<b>VENC. BASE R\$</b>
NM-09	Técnico de Nível Médio	40 h semanais	02	800,00*

\* Ao vencimento básico mais Gratificações Previstas em Lei.

Obs.: As atribuições dos cargos referentes às vagas no quadro permanente no regime celetista para atender o programa federal do CRAS Volante – Centro de Referência de Assistência Social, atenderá ao que está epigrafado na Lei n. 1.294/PMMA/2014, de 10 de fevereiro de 2014, publicado no portal transparência do município de Ministro Andreazza/RO.

### DAS ATRIBUIÇÕES, LOTAÇÃO E ESCOLARIDADE

<b>Vagas</b>	<b>Cargo/Nível Salarial</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Lotação</b>	<b>Escolaridade</b>
<b>04</b>	<b>Agente Administrativo Nível III Classe I Referência 33</b>	<b>40 horas semanais</b>	Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, concessão de medidas, ajustamento, percentagens e outros efeitos comparativos; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de	<b>SEMAP</b>	Diploma de Conclusão do Ensino Médio e Certificado de Curso de Informática Básica



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

28			<p>arquivos, fichários e outros; Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e específica, em assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que se fizerem necessário, sob orientação superior; Acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com o desempenho das atividades; Chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como sejam turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para contratação e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferências, férias, acidentes de trabalho, etc; Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, precedendo os cálculos de desconto, e informando ao setor de computação; Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação emissão de notas de empenho, documento de arrecadação, enviando-se as várias unidades para processamento; Supervisionar, setorialmente, uso do estado do material permanente; Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e</p>		
----	--	--	---	--	--





Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

29

			respectiva documentação; Orientar e prestar informações sobre especificações padronizadas de material; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos. Executar outras tarefas correlatas.		
02	<b>Técnico em Atendimento de Farmácia</b>  <b>Nível IV</b> <b>Classe I</b> <b>Referência 49</b>	<b>40 horas semanais</b>	Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação; organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; separar requisições e receitas; providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a digitação de prescrição médica; manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; desempenhar tarefas afins; cumprir orientações e ordens dos superiores; primar pela qualidade dos serviços executados; zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do	SEMSAU	Diploma de Conclusão de Ensino Médio e Certificado de Curso Técnico de Atendente de Farmácia ou Balconista de Farmácia, com carga horária mínima de 260 horas.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

30			serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios quando solicitado das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico, as atribuições do cargo serão desenvolvidas sempre sob orientação e supervisão do Farmacêutico responsável. Executar outras tarefas correlatas.		
01	<b>Contador</b> <b>Nível V “c”</b> <b>Classe I</b> <b>Referência 81</b>	<b>40 horas</b> <b>semanais</b>	Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observação do plano de contas adotado; inspecionar regularmente a escrituração, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas, controlar e participar dos trabalhos de análises e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza; Supervisionar os cálculos de reavaliação do	SEMAP	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

31

			<p>ativo, adotando os índices aprovados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Organizar e assinar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis; para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica da instituição; Dar parecer declaração do Imposto de Renda da Instituição, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; Elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório; Assessorar ao Prefeito em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres a luz da ciência das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação; Examinar livros contábeis verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes a receita e despesas; Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alimentação de bens; Examinar a documentação</p>		
--	--	--	--	--	--



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

32			referente a execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimento ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente; Orientar servidores de classe anterior; quando for o caso. Sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.		
01	<b>Enfermeiro</b> <b>Nível V “d”</b> <b>Classe I</b> <b>Referência 65</b>	<b>40 horas</b> <b>semanais</b>	Atribuições determinadas pela Lei 214/PMMA/1999 e posteriores alterações e pelo Estatuto do Profissional de Enfermagem; Realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica; Planejar, implantar, coordenar, dirigir e avaliar órgãos de enfermagem nas instituições de saúde e/ou outras que desenvolvam atividades de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência técnica e cuidados de enfermagem; Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde; Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aquele que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; Fazer prescrição de medicamentos,	SEMSAU / Unidade Mista de Saúde	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Enfermagem, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe - COREN



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

33

			<p>de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela instituição de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos de ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para diminuir dos agravos a saúde; Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a prevenção da integridade física e mental do trabalho; Participar dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejados de assistência em enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; Desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação,</p>		
--	--	--	--	--	--



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

34		<p>execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas, integração docente-assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência; Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas; Participar em projetos de construção e/ou reformas de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reformas dentro dos padrões técnicos exigidos; Fazer registro e anotações de enfermagem e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; Participar do planejamento, coordenação e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas de atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; Orientar servidores</p>	
----	--	--	--





Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

35

			da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar ações de prevenção e controle de câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas; Executar outras tarefas correlatas.		
01	<b>Enfermeiro</b> <b>Nível V “d”</b> <b>Classe I</b> <b>Referência 65</b> (faz jus a 50% da remuneração da carga horária de 40 horas semanais).	<b>20 horas semanais</b>	Atribuições determinadas pela Lei 214/PMMA/1999 e posteriores alterações e pelo Estatuto do Profissional de Enfermagem; Realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica; Planejar, implantar, coordenar, dirigir e avaliar órgãos de enfermagem nas instituições de saúde e/ou outras que desenvolvam atividades de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência técnica e cuidados de enfermagem; Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde; Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aquele que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; Fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados	SEMSAU / Unidade Mista de Saúde	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Enfermagem, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe - COREN



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

36			<p>pela instituição de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos de ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para diminuir dos agravos a saúde; Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a prevenção da integridade física e mental do trabalho; Participar dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejados de assistência em enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; Desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e</p>		
----	--	--	--	--	--



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

37

			<p>treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas, integração docente-assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência; Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas; Participar em projetos de construção e/ou reformas de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reformas dentro dos padrões técnicos exigidos; Fazer registro e anotações de enfermagem e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; Participar do planejamento, coordenação e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas de atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades</p>		
--	--	--	--	--	--



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

38			que deverão ser desenvolvidas; Executar ações de prevenção e controle de câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas; Executar outras tarefas correlatas.		
01	<b>Educador Físico</b> <b>Nível V “d”</b> <b>Classe I</b> <b>Referência 65</b>	<b>40 horas semanais</b>	Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais, nutrição e saúde, sob a forma de co-participação acompanhado supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada, que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar	SEMAS/ SEMCEL	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Educação Física, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

39

			profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Capacitar os profissionais, caso necessário, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas na comunidade; Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar diretamente na monitoria de atividades físicas para idosos, crianças e adolescentes. Executar outras atividades correlatas a função.		
<b>01</b>	<b>Farmacêutico</b> <b>Nível V “d”</b> <b>Classe I</b> <b>Referência 65</b>	<b>40 horas</b> <b>semanais</b>	Farmacêutico para atuar nos serviços de saúde mediante as seguintes atribuições: planejamento, gestão, organização e avaliação de serviços farmacêuticos; programação, seleção,	SEMSAU	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Farmácia, devidamente registrado em



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

40			aquisição, armazenamento, produção, manipulação, controle, distribuição, dispensação, orientação e utilização de medicamentos e outros produtos para a saúde; aplicar estratégias para fomentar o uso racional de medicamentos tais como: atenção farmacêutica, farmácia clínica, farmacovigilância, farmacoeconomia e estudos de utilização e informação de medicamentos e produtos para a saúde; desenvolver ações de vigilância nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; ensino, educação permanente e pesquisa; Gerir o estoque e suprimento de medicamentos na Farmácia Hospitalar; Dispensar medicamento de auto custo conforme Portaria GM n°. 237/2007; Planejar e coordenar, supervisionar e analisar planos, programas e projetos, referentes a Farmácia Hospitalar. Executar outras tarefas correlacionadas.		órgão oficial e Registro no órgão de classe <b>competente.</b>
01	<b>Farmacêutico Bioquímico</b> <b>Nível V “d”</b> <b>Classe I</b> <b>Referência 65</b>	<b>40 horas semanais</b>	Farmacêutico para atuar nos serviços de saúde mediante as seguintes atribuições: planejamento, gestão, organização e avaliação de serviços farmacêuticos; programação, seleção, aquisição, armazenamento, produção, manipulação, controle, distribuição, dispensação, orientação e utilização de medicamentos e outros produtos para a saúde; aplicar estratégias para fomentar o uso racional de	SEMSAU	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Farmácia-Bioquímica, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe <b>competente</b>





Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

41

			<p>medicamentos tais como: atenção farmacêutica, farmácia clínica, farmacovigilância, farmacoeconomia e estudos de utilização e informação de medicamentos e produtos para a saúde; desenvolver ações de vigilância nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; ensino, educação permanente e pesquisa; planejar, supervisionar e coordenar a execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas e análises laboratoriais nas áreas de Bioquímica, Citologia, Parasitologia, Microbiologia, Imunologia, Hematologia, sorologia para banco de sangue, análises bromatológicas, análises toxicológicas, biologia molecular, citopatologia e controle de qualidade de medicamento; desenvolver ações de vigilância nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; ensino, educação permanente e pesquisa. Supervisionar e responder pelo Laboratório de Análises Clínicas da Unidade Mista de Saúde; Atuar no laboratório, analisando e exarando diagnóstico de análises clínicas; Planejar e coordenar, supervisionar e analisar planos, programas e projetos, na área Laboratorial da Unidade Hospitalar. Executar outras tarefas correlacionadas.</p>		
--	--	--	---	--	--



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial nº. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo nº 001/SEMAP/2015

42 01	<b>Fiscal de Obras e Posturas</b>  <b>Nível III</b> <b>Classe I</b> <b>Referência 33</b>	<b>40 horas semanais</b>	Fiscalizar toda construção que não esteja adequada a legislação, verificando sempre se a mesma está cadastrada nos órgãos Municipais, Estaduais e Federais. Fiscalizar o fiel cumprimento dos projetos aprovados pela repartição pública; Acompanhar o início da construção até o término. Fiscalizar a postura do Município, compreendendo as atitudes tomadas por leigos dentro do Município; Impedir quaisquer atos de comercialização de produtos em logradouros, praças, ruas e avenidas; Impedir construções que avancem logradouros públicos, bem como confecção de fossas e sumidouros nos logradouros; Impedir quaisquer construções que venham a atrapalhar o aspecto paisagístico do município, salvo com autorização do Executivo Municipal; Impedir que munícipes alterem qualquer construção executada pelo órgão público; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de ordens superiores. Nos termos do Código Tributário Municipal, Código de Posturas, Lei de Parcelamento de Solo e Lei de Zoneamento Municipal e a legislação estadual e federal em vigência.	SEMAP	Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "A" ou "AB" ou "AC" ou "AD" ou "AE"
01	<b>Fiscal Tributário</b>  <b>Nível III</b>	<b>40 horas semanais</b>	Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação,	SEMF	Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo e



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

43

	<b>Classe I</b> <b>Referência 33</b>		fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar outras tarefas correlatas. Nos termos do Código Tributário Municipal, e da legislação municipal, estadual e federal em vigência.		Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "A" ou "AB" ou "AC" ou "AD" ou "AE"
<b>01</b>	<b>Fisioterapeuta</b> <b>Nível V "d"</b> <b>Classe I</b>	<b>40 horas</b> <b>semanais</b>	Ministrar tratamento fisioterápico, aplicando métodos e técnicas específicas, para desenvolver	<b>SEMSAU</b>	<b>Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em</b>



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

44	<b>Referência 65</b>	e recuperar a capacidade física do paciente; Executar tratamento de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite de traumatismo raqui-medulares cerebrais motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, para reduzir ao mínimo das consequências dessas doenças; Desenvolver exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercício, ginásticas especiais, para promover correção de desvios-posturas e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Acompanhar o desenvolvimento do paciente, aplicando novas técnicas, de acordo com a evolução do seu quadro clínico, para ajudar o desenvolvimento de programas e apressar a reabilitação; Avaliar o paciente, nos aspectos fisioterápicos, com o objetivo de definir o tratamento adequado, levando em consideração a situação do mesmo; Participar de grupos de estudos, analisando os casos em tratamento, para melhorar a qualidade das técnicas utilizadas e a reabilitação do indivíduo; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal	Fisioterapia, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente
----	----------------------	--	--



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

45

			auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Esclarecer e orientar a família sobre a necessidade da continuidade do tratamento em casa ou em clínica especializada, a fim de garantir e agilizar a reabilitação do paciente; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		
01	<b>Médico Plantonista  Nível V “b” Classe I Referência 97</b>	<b>25 horas semanais</b>	Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados que permitam classificar os atendimentos conforme a prioridade de atendimento por risco de vida, definidas em protocolo da SMS; avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnósticos; solicitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação, quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico, orientando os pacientes, prescrevendo os	SEMSAU	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Medicina, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial nº. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo nº 001/SEMAP/2015

46			<p>medicamentos e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente, reavaliando, no mínimo uma vez em cada turno, os pacientes durante o período de permanência destes dentro da área física da U.M.S.; realizar registros adequados sobre os pacientes; participar em todas as atividades para o que for designado pela chefia imediata; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; se responsabilizar pelo atendimento e internação dos pacientes conforme preceitua o Código de Ética Médica.</p>		
01	<p><b>Médico Veterinário</b> <b>Nível V “c”</b> <b>Classe I</b> <b>Referência 81</b> (faz jus a 50% da remuneração da carga horária de 40 horas semanais).</p>	<p><b>20 horas semanais</b></p>	<p>Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionadas com pecuária e a saúde pública, valendo-se do levantamento de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elaborar e executar planos, programas e projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento dos mesmos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto a aplicação dos recursos oferecidos; Fazer profilaxia e tratamento de doenças dos animais, realizar exames clínicos e</p>	<p>SEMAG RI</p>	<p>Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Medicina Veterinária, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.</p>





Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

47

			<p>laboratoriais, para estabelecer diagnósticos terapêuticos, tendo por fim assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Promover o melhoramento dos rebanhos, procedendo inseminação artificial, orientando a seleção das espécies, aclimatação e cruzamento de raças, fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar a reprodução e seu aproveitamento; Realizar pesquisas sobre genética animal, métodos aperfeiçoados e outros problemas conexos; Efetuar o controle sanitário de produção animal destinado à indústria, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais anti e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; Promover fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação e armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita “in loco” para fazer cumprir a legislação pertinente; Proceder o controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia destas doenças; Realizar pesquisas no campo da biologia aplicada a</p>		
--	--	--	---	--	--



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

48			veterinária, realizando estudos, experimentações, estatística, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; Efetuar levantamento da população canina e felina existente na comunidade, para subsidiar a elaboração e implantação de ações de controle de raiva e outras zoonoses, nas áreas urbanas e rurais; Atender a pessoas atingidas por animais suspeitos ou raivosos, orientando-as e encaminhando-as para tratamento especializado e acionando a vigilância epidemiológica nos casos de abandono de tratamento; Estudar, planejar e aplicar medidas de educação em saúde pública, no tocante as doenças transmissíveis ao homem; Elaborar relatório da atividade executivas na área veterinária; Executar as atividades respectivas à atividade de médico veterinário no Sistema de Inspeção Municipal-SIM. Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.		
02	<b>Motorista de Veículos Leves</b> <b>Nível II</b> <b>Classe I</b> <b>Referência 17</b>	<b>40 horas semanais</b>	Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), em serviços urbanos, viagens e interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; Examinar	SEMAP	Diploma de Conclusão do Ensino Elementar Completo, Carteira de Habilitação Categoria “B”, “C”, “D” ou “E”.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

49

			diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção; Verificar, diariamente o estado de veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiadores, combustíveis, sistemas eletrônicos, e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Recolher passageiros em lugares e horas pré-determinados, conduzindo-os pelos itinerários, estabelecidos, conforme instruções específicas; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários para assegurar seu bom estado; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas dos veículos; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas.		
<b>02</b>	<b>Motorista de Veículos</b>	<b>40 horas semanai</b>	Dirigir veículos pesados (caçambas, ônibus,	<b>SEMAP</b>	<b>Diploma de Conclusão do</b>



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

50	<b>Pesados</b>  <b>Nível II</b> <b>Classe I</b> <b>Referência 17</b>	s	caminhões, correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando, pessoas e/ou materiais; Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção; Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Recolher passageiros em lugares e horas pré-determinados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos conforme instruções específicas; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços de acordo o cronograma estabelecido; Recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários para assegurar seu bom estado; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância dos limites de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja	Ensino Elementar Completo, Carteira de Habilitação Categoria “D” ou “E”
----	--	---	---	---



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

51

			<p>mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas.</p>		
<b>01</b>	<b>Operador de Máquinas Agrícolas</b> <b>Nível II</b> <b>Classe I</b> <b>Referência 17</b>	<b>40 horas semanais</b>	<p>Operar máquinas agrícolas motorizadas, trator com pneus, para desenvolver atividades agrícolas utilizando implementos diversos, arados, grades, roçadeiras, pulverizadores, enxadas rotativas, sulcadoras plantadeiras, adubadoras, carretas, escarificador e outros equipamentos similares; borrição de inseticidas e distribuição de calcário. Operar máquinas agrícolas automotrizes. Executar pequenos serviços de mecânica e manutenção e reparos de emergência em máquinas agrícolas motorizadas. Zelar pela conservação e manutenção de máquinas agrícolas em geral. Preencher as planilhas e documentos determinados pela Secretaria de lotação, como por exemplo: anotar em mapa próprio a hora de partida, percurso ou trabalho realizado e hora de chegada do trator. Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas do trator. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, correlatas a função.</p>	<b>SEMAG RI</b>	<p>Diploma de Conclusão do Ensino Elementar Completo, Carteira de Habilitação Categoria "C", "D" ou "E"</p>



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

52 01	<b>Operador de Máquina Niveladora (Patrol)</b>  <b>Nível II Classe I Referência 17</b>	<b>40 horas semanais</b>	Operar máquinas Niveladoras para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos e conservação de vias públicas, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos; Orientar controlar e realizar serviços de operações de máquina niveladora, manipulando os comandos fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados. Operar alimentando-a abastecendo-a com os materiais necessários a fim de prepará-la para seu devido uso; Controlar o andamento da operação de nivelção, regulando o consumo do material; Conduzir a máquina niveladora, dirigindo-a, operando seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas; Controlar e realizar serviços de manutenção da máquina, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-los em bom estado e em perfeitas condições de uso; Executar serviços de nivelção de ruas ou	SEMAP	Diploma de Conclusão do Ensino Elementar Completo, Carteira de Habilitação Categoria "C", "D" ou "E"
----------	--	--------------------------	--	-------	--





Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

53

			estradas, terrenos baldios, praças e etc, sob orientação do chefe imediato; Orientar, controlar e realizar serviços de operações da máquina niveladora, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplado implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados. Executar outras tarefas correlatas.		
01	<b>Operador de Pá Carregadeira  Nível II Classe I Referência 17</b>	<b>40 horas semanais</b>	Operar máquina “pá carregadeira” para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos e conservação de vias públicas, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos; Orientar controlar e realizar serviços de operações de máquina pá carregadeira, manipulando os comandos fazendo ajustes e regulagens e acoplado implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados. Operar alimentando-a abastecendo-a com os materiais necessários a fim de prepará-la para seu devido uso; Controlar o andamento da operação de nivelção, regulando o consumo do material;	SEMAP	Diploma de Conclusão do Ensino Elementar Completo, Carteira de Habilitação Categoria “C”, “D” ou “E”



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

54			<p>Conduzir a pá carregadeira dirigindo-a, operando seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas; Controlar e realizar serviços de manutenção da máquina, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso; Executar serviços de nivelção de ruas ou estradas, terrenos baldios, praças e etc, sob orientação do chefe imediato; Orientar, controlar e realizar serviços de operações da máquina pá carregadeira, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplado implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados; Executar outras tarefas correlatas.</p>		
01	<p><b>Operador de Retroescavadeira</b> <b>Nível II</b> <b>Classe I</b> <b>Referência 17</b></p>	<p><b>40 horas semanais</b></p>	<p>Operar retroescavadeira para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, drenagem de rios e córregos, retirada de cascalhos e conservação de vias públicas, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos; Cuidar do desempenho da máquina, seus equipamentos,</p>	SEMAP	<p>Diploma de Conclusão do Ensino Elementar Completo, Carteira de Habilitação Categoria C”, “D” ou “E”</p>



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

55

			acessórios; Abastecer, lubrificar e executar outras tarefas correlatas.		
01	<b>Técnico em Agropecuária</b> <b>Nível IV</b> <b>Classe I</b> <b>Referência 49</b>	<b>40 horas semanais</b>	Atuar com técnicas de aplicação e regulação de equipamentos agrícolas; orientar subordinados sobre o uso correto e seguro de defensivos agrícolas; atuar na instalação, condução e colheita de experimentos no campo, de jardinagem, paisagismo, hortifruticultura, meio-ambiente e agricultura orgânica; apoio ao agricultor; assistência técnica à cafeicultura, hortifruticultura, produção leiteira, piscicultura e atendimento às agroindústrias; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	SEMAG RI	Diploma de Conclusão do Ensino Médio e de Curso de Ensino Técnico em Agropecuária ou de Técnico Agrícola, devidamente, registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA
01	<b>Técnico em Enfermagem</b> <b>Nível IV</b> <b>Classe I</b> <b>Referência 49</b>	<b>40 horas semanais</b>	Atribuições determinadas pelo artigo 12, da Lei 7498/1986, e no artigo 10 do Decreto Federal n.º 94.406/1987 e Lei 214/PMMA/1999; Participar de equipe de enfermagem; Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; Orientar e revisar o autocuidado do cliente, em relação a alimentação e higiene pessoal; Executar a higienização e preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; Cumprir as prescrições relativas aos clientes; Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; Executar e providenciar a esterilização de salas e do	SEMSAU	Diploma de Conclusão de Ensino Médio e Diploma de Curso de Ensino Técnico Completo em Técnico em Enfermagem com Registro Profissional no COREN



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

56			instrumento adequado as intervenções programadas; Observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação a ingestão e excreção; Manter atualizado o prontuário dos pacientes; Verificar temperatura, pulso e respiração, registrar os resultados no prontuário; Ministrando medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; Aplicar injeções; Administrar soluções parenterais previstas; Alimentar mediante sonda gástrica; Ministrando oxigênio por sonda nasal, com prescrição; Participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão; Realizar sondagem visical, endema e outras técnicas similares, sob supervisão; Orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação, a respeito das prescrições de rotina; Fazer orientação sanitária de indivíduos em unidades de saúde; Colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e progressão específica da saúde; Executar outras tarefas semelhantes		
01	<b>Técnico em Informática</b>  <b>Nível IV</b> <b>Classe I</b> <b>Referência 49</b>	<b>40 horas semanais</b>	Planejar, coordenar e executar projetos de sistemas de informação que envolva informática e/ou a utilização de recursos de informática; Elaborar orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e	SEMAP	Diploma de Conclusão de Ensino Médio na área de Informática



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

57

			<p>sistemas para processamento de dados, informativa e automação; Definir, estruturar, testar e simular programas e sistemas de informações para atendimento das necessidades dos serviços públicos municipais; Executar projetos de hardware; Elaborar e codificar programas e hardware; Proceder a estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação; Dar suporte técnico e consultoria especializada em informática e automação a todos os órgãos e departamentos da Prefeitura; Proceder a estudos, análises, avaliações, vistorias, emitir pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação/informática; Executar a manutenção de equipamentos de informática e suporte em softwares diversos a todos os órgãos e departamentos da Prefeitura; Elaborar e implantar sistemas de ambiente de rede; Orientar, coordenar e controlar atividades relativas aos equipamentos de informática; Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e</p>		
--	--	--	---	--	--



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

58		<p>rotinas de trabalho dos diversos departamentos do município. Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para o município, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição. Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes. Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes. Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos. Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas. Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis. Estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos de banco de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem. Elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever</p>	
----	--	--	--





Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

59

			<p>modelos de dados, visando implementar e manter os sistemas relacionados. Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas. Pesquisar, levantar custos e necessidades e desenvolver projetos de segurança de dados. Elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos, facilitando a utilização e entendimento dos mesmos. Treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos. Realizar a instalação, manutenção e recuperação de equipamentos de informática do município; Desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informação de acordo com os padrões estabelecidos; Garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica-economicamente; definir estrutura dos dados e programas de acordo com a necessidades dos sistemas;</p>		
--	--	--	--	--	--



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

60			<p>analisar a performance, instalar e detectar erros e alterar os softwares básicos utilizados pela instalação. Instalar e operar equipamentos de informática; orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessários a implementação na instalação; implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento; elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas. Manter, controlar e reorganizar banco de dados; prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição; prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas; efetuar processamento de calculo de tributos no sistema de informática; manter controle, orientando aos usuários quanto à instalação de softwares ilegais e remoção, quando necessário, realizar outras atividades afins pertinentes a área.</p>		
01	<p><b>Técnico em Radiologia</b>  <b>Nível IV</b> <b>Classe I</b> <b>Referência 49</b></p>	<p><b>24 horas</b> <b>semanais</b></p>	<p>Atender os pacientes; operar com segurança equipamentos de raio-X da Unidade Mista de Saúde de Ministro Andreazza; manusear os equipamentos, efetuar os procedimentos de revelação de imagem radiográfica e o disposto na Lei 214/PMMA/1999.</p>	SEMSAU	<p>Diploma de Conclusão de Ensino Médio e Diploma de Curso de Ensino Técnico Completo em Técnico em Radiologia com Registro Profissional no</p>



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

61

					órgão competente.
01	<b>Advogado</b> <b>Nível V “c”</b> <b>Classe I</b> <b>Referência 81</b>	<b>40 horas</b> <b>semanais</b>	As atribuições são as consubstanciadas na Lei Federal n. 8.906/94, que trata das atividades desempenhadas pelo profissional. Prestar assistência às autoridades da instituição na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores; Examinar e informar processos, emitindo pareceres sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores, para submetê-los à apreciação da autoridade competente; Redigir convênios, contratos, ajustes, termos de responsabilidade e outros de interesse da instituição, baseando-se nos elementos apresentados pela parte interessada e obedecida à legislação vigente, fiscalizando a sua execução, para garantir o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas; Defender direitos ou interesses em processos judiciais, encaminhando soluções sempre que um problema seja apresentado, objetivando assegurar a perfeita aplicação da legislação, bem como a percepção dos honorários Advocatícios de sucumbência fixado pelo Juiz; Assessorar juridicamente os órgãos da instituição, orientando sobre	SEMAP	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Direito, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente - OAB



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

62		<p>os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica; Prestar assistência jurídica em nível de supervisão e coordenação nos órgãos da administração pública, oferecendo orientação normativa para assegurar o cumprimento de leis, decretos e regulamentos; Examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudências, normas legais e outros, estudando sua aplicação para atender os casos de interesse da instituição; Encaminhar processos dentro ou fora da instituição, requerendo seu andamento através de petições, objetivando uma tramitação mais rápida para a solução dos problemas;</p> <p>Participar de comissões de sindicância e de inquérito administrativo, observando requisitos legais e colaborando com autoridade competente, visando a elucidação dos atos e fatos que deram origem às mesmas;</p> <p>Coletar informações ouvindo as testemunhas e outras pessoas nos processos de sindicâncias e de inquérito administrativo e tomando medidas, para obter os elementos necessários a defesa da instituição e/ou de pessoas;</p> <p>Redigir ou elaborar documentos, minutas e informações de natureza jurídica, aplicando a</p>	
----	--	---	--



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

63

			<p>legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa dos interesses da instituição; Elaborar projetos de leis, decretos, pareceres, regulamentos e registros apresentando e fundamentando as razões e justificativas dos mesmos, para completar ou preencher necessidades de diplomas legais; Atender e orientar os segurados, quando atuante em instituição previdenciária, instruindo-o nas postulações administrativas e jurídicas e em relação aos seus direitos e obrigações junta à mesma instituição, para assegurar lhes, quando for o caso, decisões favoráveis; Organizar compilações de leis, decretos, jurisprudências firmados do interesse na instituição e/ou do município; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.</p>		
01	<p><b>Assistente Social</b> <b>Nível V “d”</b> <b>Classe I</b> <b>Referência 65</b></p>	40 horas semanais	<p>Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação; Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e análise dos problemas e da realidade social e ao</p>	SEMAS	<p>Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Assistência Social, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.</p>



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

64			<p>encaminhamento de ações relacionadas à questão que emergem na prática do serviço social e que se articulam com os interesses da comunidade; Realizar estudos de caso e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para a solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais; Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens; Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: saúde, habitação, educação, menor, seguridade social e outros; Realizar, coordenar, assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias; Prestar apoio à indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leituras e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflituosas do cotidiano, decorrentes do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros, situações de</p>		
----	--	--	--	--	--





Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

65

			<p>vulnerabilidade social e outros; Discutir com indivíduos, grupos e comunidade os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações; agregar, motivar e conscientizar indivíduos, grupos e comunidade, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível municipal, estadual ou federal; Prestar assistência social à indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como às comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, mendigos, encarcerados, educandos, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando garantir o direito de cidadania; Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução; Emitir pareceres como subsídio para a instrução de processos</p>	
--	--	--	---	--



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

66		<p>judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação, afastamento e reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros; Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes interprofissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social de indivíduos, grupos e comunidades; Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios Estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórico-prática, bem como avaliação, Sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido; Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação; Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades; Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as</p>	
----	--	---	--



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

67

			atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.		
01	<b>Assistente Social/CRAS VOLANTE</b>	30 horas semanais	As atribuições são as consubstanciadas na Lei Municipal n. 1.294/PMMA/2014, que trata das atividades desempenhadas pelo profissional.	SEMAS	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Assistência Social, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.
01	<b>Psicólogo/CRAS VOLANTE</b>	30 horas semanais	As atribuições são as consubstanciadas na Lei Municipal n. 1.294/PMMA/2014, que trata das atividades desempenhadas pelo profissional.	SEMAS	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Assistência Social, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.
02	<b>Técnico de nível médio</b>	40 horas semanais	As atribuições são as consubstanciadas na Lei Municipal n. 1.294/PMMA/2014, que trata das atividades desempenhadas pelo profissional.	SEMAS	Diploma de Conclusão do Ensino Médio e Certificado de Curso de Informática Básica.
02	<b>Enfermeiro/PSF</b>	40 horas semanais	As atribuições são as consubstanciadas na Lei Municipal n. 1.253/PMMA/2013, Lei n. 1.035/PMMA/2011 e Lei n. 1.217/PMMA/2013, que trata das atividades desempenhadas pelo profissional.	SEMSAU	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Enfermagem, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe - COREN
02	<b>Médico/PSF</b>	40 horas semanais	As atribuições são as consubstanciadas na Lei Municipal n. 1.253/PMMA/2013, Lei n. 1.035/PMMA/2011 e Lei n.	SEMSAU	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Medicina,



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n°. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

			1.217/PMMA/2013, que trata das atividades desempenhadas pelo profissional.		devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.
--	--	--	--	--	---

68

Obs.: Todas as Leis retromencionadas estão publicadas no portal transparência do município de Ministro Andreazza/RO, no site: <http://www.ministroandreazza.ro.gov.br/publicacoes/leis>.

Ministro Andreazza, 05 de janeiro de 2015.

Ilda de Oliveira Abreu Silva  
Secretária Municipal Interina de Administração E Planejamento



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

**ANEXO II**  
**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/CPL/2015**

**REQUISITANTE: SEMAS**

**Processo ADM n.º 001/2015**

**Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.**

Os documentos para habilitação deverão ser apresentados **ENUMERADOS** conforme descritos a seguir:

01	Ato constitutivo (publicação) CONTRATO OU ESTATUTO SOCIAL em vigor, comprovante da regular constituição da empresa, devidamente registrado na junta comercial;
02	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
03	Cópia autenticada da Cédula de Identidade do representante (ou sócios);
04	Certidão Negativa de débitos com a Seguridade Social – INSS.
05	Certidão de Regularidade de Situação com FGTS – CRF.
06	Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS da Sede ou Domicílio da Licitante ou da Contratante.
07	Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS da sede da empresa licitante.
08	Certidão Conjunta de Tributos e Contribuições FEDERAIS e da DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO administradas pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
09	Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT, Lei 12.440/11.
10	Certidão Negativa de FALÊNCIA E CONCORDATA E RECUPERAÇÃO, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, excluindo-se o dia da emissão, com a indicação do número de Cartórios Distribuidor existente no município.
11	Currículos dos profissionais que comporão a equipe técnica para a realização dos serviços.
12	Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Administração da sede ou domicílio da licitante – não será aceito declarações ou protocolo de entrada no registro de inscrição.
13	Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, deve estar Registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; - Apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente. - Deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta escrita, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º. 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

70

14	Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração. Esse atestado deverá comprovar que a empresa proponente do cadastro está apta para o desempenho da atividade ou fornecimento, pertinente e compatível com os itens desta licitação. Para comprovação deste item, o licitante <b>deverá</b> optar pelos seguintes documentos: a) cópia dos contratos, cartas-contratos, notas fiscais, notas de empenho, ordens de serviço ou outros instrumentos que confirmem a execução do objeto do atestado.
15	A Comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será efetuada exclusivamente mediante Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 dias da data marcada para o certame, onde fique demonstrada a condição de enquadramento de ME ou EPP da licitante, acompanhada de declaração firmada pelo representante legal da empresa e pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, conf. modelo. Os documentos elencados deverão constar da habilitação da empresa.
16	Declaração de atendimento à norma do Inciso XXXIII do artigo 7º da constituição federal;
17	Declaração de cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital;
18	Declaração de existência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação;
19	Declaração de Microempresa/Pequeno Porte;
20	Declaração de inexistência de parentesco

Os documentos necessários à habilitação deverão apresentar prazo de validade e serão apresentados os originais ou cópias autenticadas em Cartório competente com o devido selo de autenticidade. Porém, não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelhos “fac-símile”, bem como aquelas que se encontrarem ilegíveis.

Caso o licitante pretenda efetuar o fornecimento do objeto desta licitação por intermédio de outro(s) estabelecimento(s) da empresa (matriz/filial) deverá apresentar, o(s) CNPJ desse(s) estabelecimento(s), observando que a habilitação será feita em relação ao estabelecimento indicado.





Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**Edital de PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/CPL/2015**  
**Processo Administrativo nº 001/SEMAP/2015**

**Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.**

Nome de Fantasia \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

Conta Corrente nº. \_\_\_\_\_ Agência nº. \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_

Nome completo do responsável legal da empresa: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CEL/TELEFONE: \_\_\_\_\_

**Lote 01 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO**

ITEM	PRODUTO	UNID	QTD	*VL UNI	VL TT
01	Contratação de empresa para realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos no âmbito do município de Ministro Andreazza, em conformidade com as especificações técnicas e condições complementares descritas nos Anexos deste Edital.	SERV.	01	35.000,00	

- Valores unitários são para referencias.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: \_\_\_\_ (POR EXTENSO)

Declaro ainda,

- Que o prazo para Pagamento será de acordo com o estabelecido no edital.
- Que nos preços ofertados foram considerados todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- Que concordo com as condições estipuladas neste Edital e na legislação vigente;
- Que o prazo de validade, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para a abertura dos envelopes das propostas de preços. Em caso de omissão da licitante considerar-se-á o prazo mínimo exigido.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome Completo do Representante Legal e  
Qualificação na Empresa



## ANEXO V

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O  
MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA E .....  
DE MINSITRO

**O MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA-RO.**, Pessoa Jurídica de Direito Público, portadora do CGC/MF n.º 63.762.074/0001-85, com sede na Av. Pau Brasil 5577, Bairro Centro, na Cidade de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, daqui em diante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, neste Ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. NEURI CARLOS PERSCH, brasileiro, casado, portador do Documento de identidade RG n.º 315.616- SSP/RO e inscrito no CPF/MF sob n.º. 325.451.772-53, com a interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX e do outro lado ..... Neste Ato denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento, regido pela Lei Federal n.º. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, nos preceitos de Direito Público e supletivamente, nos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, conforme consta da Cláusula Primeira deste contrato, de conformidade com a o Processo n.º.xxxxxx/2.015, as exigências e a proposta do Pregão Presencial n. ...., pela forma de execução indireta por preço global, conforme segue:

#### 1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos no âmbito do município de Ministro Andreazza, em conformidade com as especificações técnicas e condições complementares descritas nos Anexos deste Edital.

#### 2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO E DO CONTRATO

2.1 - O valor do presente Contrato é de: R\$ \_\_\_\_\_.

2.2 - Os valores definidos nesta cláusula incluem todos os custos, tributos e despesas diretas e indiretas decorrentes do presente Contrato, de modo a constituir a única contraprestação pela realização dos procedimentos.

2.3 - Os preços não sofrerão reajuste, a não ser no caso do previsto no art. 65, II, d da Lei 8.666/93.

#### 3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente Contrato vigorará pelo período de XX (XXX) dias, contados a partir de sua assinatura.

#### 4 - CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1.A despesa referente ao valor do presente Contrato será previamente empenhada e processada por conta da verba própria do orçamento vigente: XX.XXX.XXXX.X.XXX ELEMENTO DE DESPESA N.º X.X.XX.XX.XX.

#### 5 - CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - A Contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em especial os detalhamentos e especificações estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

5.2 - Não será permitida a subcontratação ou terceirização.

5.3 - Local de execução: conforme Anexo I do edital.

## 6 - CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - A Contratante obriga-se a:

6.1.1 - Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários ao fornecimento do objeto;

6.1.2 - Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições estipuladas no presente contrato.

## 7 - CLÁUSULA SETIMA: DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

7.1 - No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato serão observadas, no que couberem, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

## 8 - CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do aceite da Nota Fiscal/fatura pelo(s) servidor(es) responsável(eis) ou Comissão designada pela autoridade competente da Prefeitura pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, identificados com nome, função/cargo, Secretaria Municipal correspondente e data da assinatura, com autorização do superior hierárquico imediato, desde que devidamente regularizados.

8.2 - Os pagamentos serão efetuados somente em depósito em conta, cabendo a CONTRATADA apresentar documento para esta finalidade devidamente preenchido e que acompanhe a nota fiscal ou incluir as informações bancárias na nota fiscal, ficando a cargo da CONTRATADA a despesa bancária correspondente.

8.3 - Os pagamentos somente serão realizados se a CONTRATADA estiver regular perante o INSS, FGTS, Tributos Federais e Municipais, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Justiça do Trabalho (CNDT) e recolhimentos de encargos sociais.

8.4 - Na eventualidade de aplicação de multa prevista na cláusula PENALIDADES, está deverá ser recolhida anteriormente ao pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação de penalidade ou, a critério da Administração, descontada do pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

8.5 - No caso de irregularidade na emissão de documentos por parte da CONTRATADA, tais como nota fiscal, medição, guias de recolhimento, certidões, conta bancária, entre outros, o prazo de pagamento será contado a partir de sua apresentação e aceite, desde que devidamente regularizados.

8.6 - Caso haja atraso por parte da CONTRATADA acerca do cumprimento do objeto contratual, o prazo de pagamento começará a fluir somente após concluído o procedimento de penalização que tramitará em autos próprios e, em caso de aplicação de multa, o prazo de pagamento iniciará após o recolhimento da multa.

8.7 - A Contratada deverá apresentar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s) ao objeto, contendo as seguintes informações:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_\_\_

PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_\_

NOTA DE EMPENHO N.º \_\_\_\_\_

CONTRATO N.º \_\_\_\_\_

## 9 - CLÁUSULA NONA: DA SUBCONTRATAÇÃO OU TERCEIRIZAÇÃO DO FORNECIMENTO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

9.1.É vedada a subcontratação total ou parcial ou terceirização do objeto do presente contrato, não



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

sendo permitida, igualmente, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a sua fusão, cisão ou incorporação.

## 10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

10.1 - Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, ao não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou à infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

10.1.1 - Multa de 1,0% (um por cento) ao dia sobre o valor do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto, até o 5º (quinto) dia contados do vencimento do prazo de entrega após a assinatura da mesma, período após o qual se configura a inexecução parcial da obrigação.

11.1.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato por inexecução parcial da obrigação, que se configura nos seguintes casos:

a) atraso na execução do objeto ou das quantidades constantes do Contrato superior a 5 (cinco) e não superior a 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo de entrega após a assinatura da mesma;

b) execução meramente parcial do objeto ou das quantidades constantes do Contrato, até o 30º (trigésimo) dia contados do vencimento do prazo de entrega após a assinatura da mesma;

11.1.3. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato por inexecução total da obrigação, que se configura pelo descumprimento da obrigação por prazo superior a 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo de execução após a assinatura da mesma;

11.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, sem prejuízo de, a critério da Administração, aplicação de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, quando a adjudicatária, injustificadamente, deixar de assinar o Contrato no prazo estabelecido no edital.

10.2 - É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações.

## 11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1 - Aplica-se ao presente contrato, nas partes omissas, a seguinte legislação:

a) Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações – Lei das Licitações e Contratos Administrativos;

b) Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações - Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

c) Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações – Código de Defesa do Consumidor;

d) Lei Federal nº 10.406/02 – Código Civil Brasileiro;

e) Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

f) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

g) Lei Orgânica do Município;

h) Lei Federal nº 10.520/2002 – Lei da Licitação Pregão.

## 12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

12.1 - Para o fornecimento, objeto deste Contrato, foi realizada licitação na modalidade de Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo n.º 002/2015, da Secretaria Municipal de Saúde.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Presencial n.º 002/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

12.2 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação e anexos e a proposta da Contratada. O presente Contrato vincula-se ao instrumento convocatório da licitação e à proposta da Contratada de fls.\_\_\_\_ do Processo Administrativo em epígrafe.

75

### **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

13.1 - A Contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

### **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO**

14.1 - Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.

14.2 - Na hipótese de rescisão, determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao Contratante os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

### **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO**

15. 1 - Fica eleito o foro de Comarca de Cacoal, para nele dirimir as dúvidas ou questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes, desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou possa vir a ser.

Ministro Andreazza (RO) xxxxxxx de xxxxxxxx de 2015.

\_\_\_\_\_  
NEURI CARLOS PERSCH  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
Órgão Requisitante  
SECRETARIA MUNICIPAL xxxxx

\_\_\_\_\_  
EMPRESA DETENTORA