



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2020 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Valter Luiz Slayfer, Prefeito em exercício, torna público que nas dependências desta Prefeitura, no dia **25 de novembro de 2020**, às **10 horas**, na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, Bairro Sumaré, Alvorada-RS, salão nobre; a Comissão Permanente de Licitações estará recebendo, e, logo após, procedendo à abertura dos envelopes das empresas interessadas em participar da presente licitação na modalidade Tomada de Preços, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e legislação pertinente, oriunda do Processo Administrativo nº 26418/2020, com o objetivo de contratar empresa de consultoria técnica-administrativa para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, para o provimento de cargos de seu quadro de pessoal e formação de cadastro de reserva de nível fundamental, médio, técnico e superior, com fornecimento de material, equipamento e mão de obra, conforme o Anexo I do Edital.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa de consultoria técnica-administrativa para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, para o provimento de cargos de seu quadro de pessoal e formação de cadastro de reserva de nível fundamental, médio, técnico e superior, com fornecimento de material, equipamento e mão de obra, de acordo com o termo de referência e cronograma de execução, constantes no **Anexo I** deste instrumento.

2. COMPONENTES:

2.1. São partes integrantes e inseparáveis deste edital:

| | |
|------------------|--|
| Anexo I | Termo de Referência – Atribuições dos cargos – Legislação Municipal. |
| Anexo II | Modelo de carta de credenciamento. |
| Anexo III | Modelos de declaração de atendimento à Lei Complementar nº 123/2006; e declaração de inexistência de empregados menores. |
| Anexo IV | Modelo de proposta financeira. |
| Anexo V | Modelo de declaração que não possui servidor público no seu quadro societário. |
| Anexo VI | Mínuta de contrato. |

3. DOS ESCLARECIMENTOS, DAS INFORMAÇÕES E DAS IMPUGNAÇÕES:

3.1. O presente edital será fornecido gratuitamente através de solicitação pelo e-mail licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br, ou no site alvorada.atende.net (consulta de licitações).

3.2. Os pedidos de esclarecimentos do processo licitatório deverão ser enviados à Comissão Permanente de Licitações, em até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura dos envelopes das empresas interessadas em participar da sessão pública, pelo e-mail licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br ou pelo telefone (51) 3044-8563.



3.3. Decairá do direito de impugnação dos termos do edital, perante o Município de Alvorada, aquele que não se manifestar em até 2 (dois) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes de habilitação.

3.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

4. DA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Somente poderão participar desta licitação Pessoas Jurídicas cadastradas junto ao Município de Alvorada, com **Certificado de Registro Cadastral (CRC)** devidamente atualizado e que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital e na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

4.1.1. Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, no Departamento de Compras, Contratos e Licitações, a documentação descrita no **item 6.2** deste edital, em original ou fotocópia autenticada em cartório, ou autenticada por servidor do Município de Alvorada, mediante apresentação dos documentos originais, **até 3 (três) dias úteis anteriores** ao da abertura do certame, não sendo aceita cópia reproduzida por fac-símile;

4.1.2. As empresas já cadastradas há mais de 1 (um) ano deverão renovar o seu cadastro até o último dia útil antecedente ao da Sessão Pública de Abertura da Licitação;

4.1.3. As empresas já cadastradas há menos de 1 (um) ano *poderão incluir no Envelope nº 01 (item 6.2), junto à cópia autenticada do CRC, a atualização dos documentos ora vencidos.*

4.2. Não será admitida a apresentação de documentos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitações (CPL) na data da Sessão Pública de abertura da licitação.

4.3. Será vedada a participação nesta licitação:

- a) Empresas suspensas ou impedidas de contratar com esta Administração Municipal ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da lei;
- b) Empresas que estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação e Sociedades Cooperativas;
- c) Quaisquer interessados que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

5. DA APRESENTAÇÃO, DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

5.1. A licitante, por seu representante, deverá, no local, data e horários indicados no preâmbulo deste edital, apresentar-se à CPL para efetuar seu credenciamento como participante desta licitação, munido da sua carteira de identidade ou outro documento equivalente, bem como do documento (Anexo II) que lhe confira poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes referentes à HABILITAÇÃO e à PROPOSTA.

5.1.1. Será permitido apenas um representante credenciado por empresa licitante.

5.2. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação no presente certame; impedirá, porém, o interessado de manifestar-se durante a sessão em nome da licitante.

5.3. Considera-se representante da licitante qualquer pessoa habilitada nos termos do estatuto social, contrato social, procuração pública ou procuração particular com firma reconhecida ou documento equivalente.



5.3.1. A procuração pública ou particular com firma reconhecida deve outorgar ao representante poder para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhada dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

5.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

5.5. A procuração ou a carta de credenciamento deverá ser apresentada na abertura do certame.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

6.1. Na hora e local indicado no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação e propostas, em 2 (dois) envelopes distintos e lacrados e indevassáveis, que deverão conter as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2020

DATA DA ABERTURA: 25/11/2020 **HORA DA ABERTURA:** 10 horas

Nome da Empresa Licitante (admitida sua identificação por envelope timbrado):

CNPJ: _____ Endereço: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2020

Nome da Empresa Licitante (admitida sua identificação por envelope timbrado):

CNPJ: _____ Endereço: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

6.2. O Envelope nº 1 deverá conter:

6.2.1. Cópia do CRC devidamente atualizado;

6.2.2. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

6.2.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral do CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- d) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual e Municipal, na jurisdição fiscal do estabelecimento licitante da Pessoa Jurídica, na forma da lei, dentro de seu prazo de validade, excetuando-se as que apresentarem a validade no corpo do documento;



- e) Certidão Negativa de Débito (CND), que prove a regularidade com a Seguridade Social (INSS);
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - g) Certificado de Regularidade de Situação (CRS) que prove a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 6.2.4. Documentos Relativos à Qualificação Técnica:**
- a) Certidão de registro da empresa junto ao Conselho Regional de Administração (CRA);
 - b) Atestado da capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, registrado no C.R.A, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos;
 - c) Atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa, registrado no C.R.A, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características com o ora licitado.

OBSERVAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Considera-se compatível o objeto cuja complexidade da sua execução seja similar ao serviço licitado, no que tange ao número de cargos e/ou expectativa de número de inscritos. Previsão de 7.000 (sete mil) inscritos.

6.2.5. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do Foro da Sede da Pessoa Jurídica do licitante, expedida a menos de 60 (sessenta) dias;
 - b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último Exercício Social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada sua substituição, por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço, será avaliada a capacidade financeira da licitante, pelos índices e fórmulas a seguir descritas:
- 6.2.5.1.** Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), devem ser iguais ou maiores que 1. O índice de endividamento deve ser menor ou igual a 0,8. Tais índices são resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$



Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

IE = -----

Ativo Total

6.2.5.2. A documentação necessária, para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante, será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício e Notas Explicativas, referente ao último exercício encerrado. De acordo com a data de abertura da licitação, há a impossibilidade, de se exigir o Balanço Patrimonial, antes do decurso do prazo de 4 (quatro) meses, seguintes ao término deste. Neste caso, poderão ser apresentadas as demonstrações contábeis do penúltimo Exercício Social. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei 6404/76, deverá ser apresentada a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as Demonstrações Contábeis, deverão apresentar comprovação de registro no órgão competente.

6.2.5.3. As empresas, que não tenham concluído seu primeiro Exercício Social, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo todos os fatos contábeis relativos à instalação da nova empresa, certificado por contador, devidamente inscrito no órgão de classe correspondente.

6.2.5.4. O Balanço de Abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente.

6.2.5.5. Quando se tratar de Empresa Individual ou Sociedade Limitada, a Administração reservará o direito, de exigir a apresentação do Livro Diário, onde as Demonstrações Contábeis foram transcritas.

6.2.5.6. A documentação necessária, para comprovação da Capacidade Econômico-Financeira, constituir-se-á:

6.2.5.7. Para as Sociedades Anônimas, da publicação do Diário Oficial:

- a) Das Demonstrações Contábeis, exigidas pela Lei nº 6404/1976, inclusive Notas Explicativas;
- b) Ata da Assembleia Geral, que aprovou as Demonstrações Contábeis;
- c) Do parecer dos auditores independentes, se houver;
- d) Para atendimento do item “b”, em substituição à publicação no Diário Oficial, será aceito, a cópia autenticada da Ata da Assembleia Geral, que aprovou as Demonstrações Contábeis, com o devido registro na Junta Comercial;
- e) Para atendimento do item “c”, as companhias de capital fechado, apresentarão o parecer dos auditores independentes, se houver.

6.2.5.8. Para as demais sociedades:

6.2.5.9. As empresas com escrituração digital deverão apresentar: impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil, constante na sede da empresa, apresentando:

- a) Termo de Autenticação, com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED Contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- d) Demonstração do Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED Contábil);
- e) Campo J800 com as Notas Explicativas.



OBS.: Para a Sociedade Limitada, poderá ser apresentada, cópia autenticada da publicação em Diário Oficial, das Demonstrações Contábeis (letra “c”, “d” e “e”), em substituição ao SPED Contábil (letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”).

6.2.5.10. As empresas, com escrituração meio papel, deverão apresentar: cópia autenticada das páginas do Livro Diário, devidamente registrado no órgão competente, como segue:

- a) Termos de Abertura e Encerramento;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstrações do Resultado do Exercício;
- d) Notas Explicativas.

6.2.6. Declarações:

- a) Declaração em Atendimento à Lei Complementar nº 123/2006, para as empresas que desejarem optar pelo benefício da referida Lei; e Declaração de Inexistência de Empregados Menores, Anexo III do Edital;
- b) Declaração que não possui servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do Município de Alvorada (modelo no anexo V do edital).

6.2.7. A licitante cadastrada junto ao Município de Alvorada poderá apresentar cópia do Certificado de Registro Cadastral atualizado há menos de um ano, em substituição dos documentos relacionados nos itens 6.2.2, 6.2.3 e 6.2.5, todos dentro de seu respectivo prazo de validade, porém, se algum dos documentos estiver vencido, a atualização dos mesmos poderá ser colocada dentro do Envelope nº 1 (um).

6.3. O Envelope nº 2 deverá conter:

6.3.1. Proposta do licitante, conforme disposições deste edital;

6.3.2 Os preços cotados em moeda corrente nacional, devendo constar valor total, incluindo fornecimento de material e mão de obra;

6.3.3. Validade da proposta, não inferior de 60 (sessenta) dias;

8. DA PROPOSTA:

8.1. A proposta deverá ser clara e atender às seguintes determinações:

- a) A proposta de execução deverá ser apresentada, preferencialmente, digitada ou datilografada, redigida em Português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado e assinada por Diretor ou Representante Legal da empresa, devidamente identificado por carimbo ou datilografia do nome e qualificação;
- b) Preço total da mão de obra e materiais necessários, separadamente, e o valor total do serviço;
- c) Nos preços propostos estão incluídas as despesas com materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, utensílios, transporte; os serviços auxiliares à execução dos trabalhos, bem como, as despesas de ligação de água e luz para a obra/serviço; os gastos com a implementação das normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas, encargos sociais, seguros de responsabilidade civil, que cubram danos pessoais e materiais a terceiros; e ainda, o seguro pessoal utilizado na obra/serviço, contra riscos de acidentes de trabalho; o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe



- ao empregador, serviços de terceiros e outros ônus que recaiam sobre os serviços contratados, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte do MUNICÍPIO;
- d) Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional (Real), e os centavos, sob forma decimal, ou seja, com 2 (duas) casas após a vírgula;
 - e) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
 - f) O prazo de execução dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Início, expedida em favor do CONTRATADO, conforme cronograma físico-financeiro;
 - g) Somente será admitida prorrogação de prazo da prestação dos serviços, quando se verificar a interrupção do mesmo, determinado pela CONTRATANTE, ou por caso fortuito ou de força maior, estes devidamente comprovados e aceitos pela fiscalização técnica da obra/serviço.

7.2. Observações Relativas à Proposta Financeira:

- 7.2.1. A Proposta Financeira deverá atender às condições e aos critérios contidos neste edital;
- 7.2.2. A omissão na proposta em relação a qualquer uma das exigências do Edital e de seus Anexos importa na submissão da licitante às regras nele estabelecidas;
- 7.2.3. O preço deverá ser atual, líquido, irrevogável, incluindo, além do objeto licitado, todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes); os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.); o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, acessórios e equipamentos; os gastos com a implementação das normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; a administração; o lucro, as despesas decorrentes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação; os seguros de qualquer natureza e cobertura; bem como, qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte do MUNICÍPIO;

8. DO JULGAMENTO:

- 8.1. O critério de julgamento será o **menor preço global**, desde que preenchidas as especificações do edital e de seus anexos.
- 8.2. O preço máximo admitido será de **R\$ 240.185,67** (duzentos e quarenta mil cento e oito e cinco reais e sessenta e sete centavos).
- 8.3. A sessão será suspensa para análise dos documentos de habilitação e posterior julgamento.
 - 8.3.1. Neste caso, comunicará o resultado da fase de HABILITAÇÃO via meio eletrônico e no site alvorada.atende.net (Consulta de Licitações). Ocorrendo esta hipótese, a Comissão e os licitantes rubricarão os Envelopes nº 2 (dois), os quais continuarão em poder da Comissão Permanente de Licitações;
 - 8.3.2. Será inabilitada a empresa que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste edital ou em desacordo com o mesmo;
 - 8.3.3. A inabilitação do licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.
- 8.4. Após o julgamento dos documentos do envelope nº 1 (um) e emissão do parecer de julgamento da habilitação, transcorrido os prazos previstos na Lei nº 8666/93, os envelopes de nº



2 (dois) das empresas inabilitadas serão devolvidos fechados, e então, imediatamente, serão abertos os envelopes nº 2 (dois) das demais empresas habilitadas, sendo rubricadas pelos presentes todas as folhas das propostas.

8.5. Será desclassificada a proposta do licitante que:

- a) Estiver em desacordo com as condições estabelecidas neste EDITAL;
- b) Quando se basear em propostas de outros licitantes;
- c) Que não cotar preços para todos os serviços solicitados.

8.6. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos.

8.7. Não serão aceitas as propostas, que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste edital, bem como aquelas que contenham preços manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que apresentarem preços vis ou excessivos, face aos preços praticados no mercado.

8.8. É facultada ainda à CPL, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento licitatório.

8.9. Dentre as propostas aceitas será vencedora a que apresentar o menor preço para realização do serviço, classificando-se as demais por ordem crescente de preço.

8.10. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos ou de novas propostas, escoimados das causas que originaram a inabilitação ou a desclassificação.

8.11. Em caso de igualdade entre duas ou mais propostas, o desempate se dará por sorteio, na forma determinada pela Comissão Permanente de Licitações, e com a participação dos interessados.

8.12. Havendo a participação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, será assegurada a preferência a estas, como critério de desempate conforme Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.13. Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando será aplicado o procedimento contido no art. 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.14. A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

8.15. Ocorrendo o empate na forma do item 8.12, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar nova proposta por escrito, inferior àquela considerada até então de menor preço, no prazo de 2 (dois) dias, situação em que será declarada vencedora do certame;
- b) Se a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, será facultada, pela ordem de classificação, às demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 8.11 deste edital, a apresentação de nova proposta,



no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item;

- c) Se houver duas ou mais Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

8.16. Havendo alguma restrição com relação à Regularidade Fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.17. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.18. As decisões da Comissão Permanente de Licitações serão publicadas no site alvorada.atende.net (consulta de licitações) e comunicadas aos licitantes participantes mediante endereço eletrônico.

8.19. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate, o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

9. DA GARANTIA:

9.1. No prazo de até 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras, Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração o documentos comprobatório da garantia prestada, sob pena de não liberação do início dos serviços, dentre as previstas no Art. 56, §1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, alcançando as hipóteses contidas no Art. 65, 1º da mesma Lei.

9.2. A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da garantia, naquelas modalidades previstas, ficando a seu critério a escolha entre elas, o qual deverá fornecer além do comprovante de pagamento, declaração assinada pelo responsável da empresa.

9.3. Caso a garantia apresentada seja do tipo seguro-garantia ou fiança bancária, vencendo-se esta deverá a contratada, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar outra ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sob pena de retenção dos créditos por serviços realizados. Caso a garantia seja em dinheiro, o depósito deverá ser realizado, no prazo do **item 9.1**, no Banco do Brasil, Agência 1430-3, Conta Corrente 73100-5, CNPJ 88.000.906/0001-57 em nome de Prefeitura Municipal de Alvorada.

9.4. Em caso de não apresentação da garantia no prazo referido no **item 9.1** o Departamento de Compras, Licitações e Contratos notificará a CONTRATADA para que em até 3 (três) dias cumpra com a obrigação pactuada entre as partes.

9.5. Expirados os prazos conferidos à CONTRATADA nos itens anteriores, constituirá motivo de rescisão contratual, na forma disposta no Art.78, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93, inexistindo qualquer obrigação de indenizar por parte da CONTRATANTE.

9.6. Após a execução do Contrato será efetuada a restituição da caução, quando a modalidade de garantia ocorrer com depósito em espécie, atualizada monetariamente à CONTRATADA na



forma do § 4º do Art. 56 da Lei Federal nº 8666/93, sem prejuízo do disposto no Artigo 618 do Código Civil.

9.7. O valor da garantia do contrato responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas à CONTRATADA.

10. DO PRAZO DE RECURSO:

10.1. Os licitantes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação do ato ou da lavratura da ata, poderão recorrer ou representar, conforme o caso, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93.

10.2. Somente serão aceitos recursos devidamente protocolados, direcionados à Comissão Permanente de Licitações, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Alvorada, localizada na Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, Centro, Alvorada-RS, no prazo legal, ou encaminhados para o e-mail licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br, mediante aviso de recebimento.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

11.1. A adjudicação do objeto desta LICITAÇÃO à empresa vencedora formalizar-se-á através de Contrato, assinado pelas partes interessadas, regendo-se suas cláusulas pelos termos deste EDITAL e pela legislação aplicável a espécie, em especial, a Lei nº 8.666/93.

11.2. A desistência do MUNICÍPIO em contratar com a licitante melhor classificada, por anulação ou revogação do procedimento licitatório, não confere a esta o direito de indenização ou reembolso de qualquer espécie.

11.3. A empresa vencedora tem o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato, contados da data da comunicação formal do Departamento de Compras, Licitações e Contratos. Este prazo pode ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante justificação.

12. DAS SANÇÕES:

12.1. Sanções previstas no Contrato (Anexo VI), parte integrante deste edital.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. A apresentação dos envelopes por parte do licitante interessado implica a total concordância com as condições do Edital de Licitação, exceto quanto à (s) cláusula (s) tempestivamente impugnada (s), com decisão administrativa ainda não transitada em julgado, quando houver.

14.2. O Município de Alvorada poderá revogar ou anular esta licitação, observadas as disposições da Lei 8.666/93.

14.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos quaisquer documentos ou propostas fora do prazo e local estabelecido neste edital.

14.4. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

14.5. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos à licitação, os participantes retardatários, facultado a estes, a participação como ouvintes.

14.6. É facultada à Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências, destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA



Processo nº 26418/2020

Folha n° _____

Rubrica _____

licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos licitantes, que deverão ser satisfeitos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

14.7. Os envelopes das licitantes inabilitadas ficarão à disposição das mesmas, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data marcada para Abertura dos Envelopes nº 02 – Proposta. Após o decurso de tal prazo, os envelopes serão destruídos sem quaisquer formalidades.

14.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente, o Foro da Comarca de Alvorada – RS.

Alvorada, 10 de novembro de 2020.

VALTER LUIZ SLAYFER
Prefeito em exercício



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 Contratação de consultoria técnica-administrativa para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, para o provimento de cargos de seu quadro de pessoal e formação de cadastro de reserva de nível fundamental, médio, técnico e superior, em conformidade da Legislação Municipal vigente, que dispõe sobre os Cargos, as Carreiras e o Sistema de Remuneração do Quadro Geral da Administração Pública de Alvorada, com ingresso sob o regime Estatutário e Emprego Público.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Considerando a expiração do prazo de validade do último concurso realizado pela Prefeitura Municipal de Alvorada em 2017 para provimento de cargos efetivos e emprego público do quadro geral da administração pública municipal, a existência de cargos vagos, somando-se ao fato de que alguns servidores do Quadro de Pessoal da Administração Municipal preenchem os requisitos para aposentadoria e tendo em vista a determinação legal prevista no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, que dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, faz-se necessária a realização de concurso público para futuro provimento dos cargos vagos e que vierem a vagar.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 Elaboração de regulamento e editais distintos para cargos efetivos (Regime Estatutário) e Empregos Públicos (Regime Celetista) do concurso público, assim como suas alterações, se necessária.

3.2 Responsabilidade pela divulgação do concurso público em site próprio, no Diário Oficial dos Municípios, conforme Lei Municipal nº 2.990 de 04/05/2016 e envio do edital para a Secretaria Municipal de Administração para publicação no site da Prefeitura Municipal de Alvorada.

3.3 Confecção de manual do candidato e fichas de inscrição.

3.4 Coordenação do processo de inscrição.

3.5 Prestação de informações e orientações aos candidatos, durante o prazo de validade do concurso.

3.6 Elaboração e aplicação de todas as provas objetivas e folhas de respostas, para a avaliação dos candidatos inscritos, realizado por profissionais devidamente habilitados para tal fim.

3.7 Desenvolvimento e elaboração de quaisquer outros documentos necessários para o regular trâmite do concurso.

3.8 Confecção e divulgação de listas com a indicação dos inscritos e local de prova.

3.9 Treinamento, coordenação e execução da fiscalização no dia da realização do concurso, compreendendo a responsabilidade com a remuneração de todos os indicados para a fiscalização, tais como fiscais de sala e coordenador.

3.10 Correção das Provas Objetivas por meio eletrônico.

3.11 Apresentação de resultado, com a pontuação de cada candidato disponibilizada eletronicamente no site oficial da banca via consulta pelo CPF/inscrição e senha.

3.12 Apresentação de relatório geral sobre o concurso público.

3.13 Apreciação e resposta aos recursos administrativos interpostos pelos candidatos.



3.14 Auxílio logístico na resposta ou na prestação de esclarecimentos a possíveis ações ou mandados de segurança impetrados.

3.15 Acompanhamento, recebimento e julgamento das provas de títulos, por meio de prepostos expressamente indicadas, incorporando-se a nota da prova objetiva.

3.16 Realizar avaliação psicológica para os cargos que assim exigir, conforme subitem 8.4 deste Termo de Referência.

3.17 Encaminhar à Secretaria Municipal de Administração as etapas do concurso público, em formato EXCEL, XML e PDF, à medida que forem sendo concluídas.

3.18 Apresentação do resultado à Comissão Organizadora do concurso para a homologação, conforme cronograma a ser desenvolvido pela empresa/instituição organizadora do concurso público.

3.19 Encaminhar a documentação física e em mídia pertinente a todas as etapas do concurso público em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão final do concurso à Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Administração.

4. DOS CADERNOS DE PROVAS E FOLHA DE RESPOSTAS:

4.1 A elaboração e impressão dos cadernos de provas e as folhas de respostas, será de responsabilidade da empresa/instituição devidamente contratada pelo Município de Alvorada.

4.2. Os cadernos de provas devem ser impresso na cor preta.

4.3 Os cadernos de prova devem estar acondicionados em envelopes plásticos lacrados, que deverá ser mostrado aos candidatos. Dois candidatos deverão assinar uma ata declarando que os envelopes estão lacrados.

4.4 As respostas dos quesitos propostos nas provas de questão de múltipla escolha serão assinaladas, pelos candidatos, em folhas de respostas especialmente preparadas para leitura óptica.

5. DO QUADRO DE VAGAS:

5.1 A prestação dos serviços será para a elaboração de prova para habilitação para os cargos abaixo:

| | CARGO | VAGAS | CH | PRÉ REQUISITOS | PROVA | VENCIMENTO BÁSICO |
|------------------------|--------------------------------|-------|-----|----------------------------|----------------------------------|-------------------|
| CARGOS EFETIVOS | | | | | | |
| 1 | Agente de vigilância em saúde | CR | 40h | Nível Fundamental completo | Objetiva | R\$ 1.460,20 |
| 2 | Atendente de educação infantil | 26 | 30h | Nível médio completo | Objetiva | R\$ 1.292,07 |
| 3 | Biólogo | CR | 30h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 4.758,82 |
| 4 | Contador | CR | 40h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 4.758,82 |
| 5 | Educador Social | 8 | 40h | Nível médio completo | Objetiva + Avaliação Psicológica | R\$ 1.869,09 |
| 6 | Engenheiro Civil | CR | 40h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 4.758,82 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA



Processo nº 26418/2020

Folha n° _____

Rubrica _____

| | | | | | | |
|----|---|--------|-----|-------------------------|-----------------------|---------------|
| 7 | Engenheiro de Segurança do Trabalho | CR | 40h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 4.758,82 |
| 8 | Engenheiro de Tráfego | 1 | 40h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 4.758,82 |
| 9 | Fiscal | 1 + CR | 40h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 4.758,82 |
| 10 | Fiscal Ambiental | CR | 40h | Nível técnico | Objetiva | R\$ 2.526,00 |
| 11 | Médico Cardiologista | CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 7.052,07 |
| 12 | Médico dermatologista | CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 7.052,07 |
| 13 | Médico Geral Comunitário | 5 + CR | 40h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 14.104,29 |
| 14 | Médico Ginecologista Obstetra | CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 7.052,07 |
| 15 | Médico Infectologista | 1 + CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 7.052,07 |
| 16 | Médico ortopedista/traumatologista | CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 7.052,07 |
| 17 | Médico Pediatra | CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 7.052,07 |
| 18 | Médico Psiquiatra | CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 7.052,07 |
| 19 | Médico Urologista | 1 | 20h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 7.052,07 |
| 20 | Médico Veterinário | CR | 30h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 7.138,22 |
| 21 | Odontólogo | 1 + CR | 40h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 9.517,63 |
| 22 | Orientador Educacional | CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 1.934,49 |
| 23 | Professor de educação especial - auditiva | 1 + CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva e de Títulos | R\$ 1.359,03 |
| 24 | Professor de educação especial - Mental | 1 + CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva e de Títulos | R\$ 1.359,03 |
| 25 | Professor de educação especial - Visual | 1 + CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva e de Títulos | R\$ 1.359,03 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA



Processo nº 26418/2020

Folha n° _____

Rubrica _____

| | | | | | | |
|------------------------|---|--------|---------|----------------------------|-----------------------|------------------|
| 26 | Professor de educação física | 1 + CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva e de Títulos | R\$ 1.359,03 |
| 27 | Professor de Matemática | CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva e de Títulos | R\$ 1.359,03 |
| 28 | Secretário de escola | CR | 40h | Nível médio completo | Objetiva | R\$ 1.869,09 |
| 29 | Supervisor educacional | CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 1.934,49 |
| 30 | Técnico Agrônomo | CR | 40h | Nível técnico | Objetiva | R\$ 2.526,00 |
| 31 | Técnico Ambiental | CR | 40h | Nível técnico | Objetiva | R\$ 2.526,00 |
| 32 | Técnico em Contabilidade | CR | 40h | Nível técnico | Objetiva | R\$ 2.526,00 |
| 33 | Técnico em eletricidade/ eletrotécnica | 1 + CR | 40h | Nível técnico | Objetiva | R\$ 2.526,00 |
| 34 | Técnico em informática | CR | 40h | Nível técnico | Objetiva | R\$ 2.526,00 |
| 35 | Técnico em saúde bucal (higiene) | CR | 40h | Nível técnico | Objetiva | R\$ 2.526,00 |
| 36 | Técnico em segurança do trabalho | CR | 40h | Nível técnico | Objetiva | R\$ 2.526,00 |
| 37 | Terapeuta Ocupacional | CR | 30h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 4.758,82 |
| EMPREGO PÚBLICO | | | | | | |
| 38 | Enfermeiro Socorrista (SAMU – Plantão) | CR | até 40h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 27,47 (hora) |
| 39 | Médico Socorrista (SAMU – Plantão) | CR | até 40h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 99,08 (hora) |
| 40 | Motorista Socorrista (SAMU – Plantão) | CR | até 40h | Nível Fundamental Completo | Objetiva | R\$ 11,81 (hora) |
| 41 | Técnico em Enfermagem Socorrista (SAMU – Plantão) | CR | até 40h | Nível médio completo | Objetiva | R\$ 14,60 (hora) |



| | | | | | | |
|----|--|----|-----|-------------------------|----------|---------------|
| 42 | Médico Geral Comunitário de Saúde da Família | CR | 40h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 13.446,42 |
|----|--|----|-----|-------------------------|----------|---------------|

5.2 Serão reservados **20% (vinte por cento)** dos cargos para que sejam preenchidos por negros e índios, em atendimento à Lei Municipal nº 2713/2013 de 04 de dezembro de 2013.

5.3. Serão reservados **5% (cinco por cento)** dos cargos para que sejam preenchidos por pessoas com deficiência, em atendimento ao Art. 57 da Lei Orgânica Municipal de 03 de abril de 1990.

6. DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS:

6.1. As descrições das atribuições dos cargos bem como os requisitos para a posse estão disponíveis no anexo I deste Termo de Referência.

7. DAS INSCRIÇÕES:

7.1 São requisitos para a inscrição, constituindo condições de contratação:

- a) Tomar conhecimento dos editais e seus anexos, antes de realizar o pagamento da inscrição, a fim de certificar-se de que preenche os requisitos obrigatórios e condições exigidas para cada cargo;
- b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o artigo 12 da Constituição Federal, cujo o processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- c) Possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da convocação para a admissão;
- d) Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo até a data da convocação para a admissão;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais até a data da convocação para a admissão;
- f) Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino) até a data da convocação para a admissão.

7.2 As inscrições deverão ser realizadas somente pela Internet, através do site da banca examinadora contratada no período determinado por esta. O candidato deverá preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição.

7.3 Cada candidato deverá se inscrever apenas para 01 (um) cargo, indicando se concorre ou não a alguma cota conforme previstos nos itens 4.2 e 4.3 deste termo de referência.

7.4 As taxas das inscrições serão de:

- a) R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Nível Fundamental;
- b) R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de Nível Médio e Técnico;
- c) R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para os cargos de Nível Superior.

7.4.1 Será exigido do candidato o pagamento de taxa de inscrição, a ser recolhida em favor do Município de Alvorada.

7.4.2 Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do concurso deverão ser repassados ao município, sendo que estes deverão ser objeto de prestação de contas.

7.4.3 Será cancelada a inscrição, caso não haja a comprovação do recolhimento da taxa de inscrição.

7.4.4 Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, salvo no caso de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Administração Pública.

7.4.5 O período de inscrição será especificado nos Editais do concurso.



7.4.6 O período de inscrição, a critério da Secretaria Municipal de Administração, poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada da empresa Contratada, com aprovação da Comissão Organizadora do Concurso Público.

8. DAS PROVAS:

8.1 A prova objetiva é de caráter eliminatório, composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta (a,b,c,d,e), sendo apenas uma considerada correta.

8.2 A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, conforme descritos abaixo para os cargos deste Termo:

| Nível | Disciplinas | Questões | Tempo de prova |
|-----------------------|---------------------------|----------|----------------|
| Nível Superior | Língua Portuguesa | 10 | 3 horas |
| | Legislação | 10 | |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | |
| Nível Médio e Técnico | Língua Portuguesa | 10 | 3 horas |
| | Legislação | 10 | |
| | Conhecimentos Específicos | 15 | |
| | Raciocínio Lógico | 5 | |
| Nível Fundamental | Língua Portuguesa | 10 | 3 horas |
| | Legislação | 10 | |
| | Conhecimentos Específicos | 15 | |
| | Raciocínio Lógico | 5 | |

8.3 Para os cargos de **Professor**, o presente concurso constará de 2 (duas) etapas conforme abaixo:

- Primeira etapa: Prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- Segunda etapa: Prova de títulos de caráter classificatório.

8.4 Para o cargo de **Educador Social**, o presente concurso constará ainda com a etapa eliminatória de Avaliação Psicológica, que terá caráter eliminatório, destinada aos candidatos aprovados na prova objetiva.

8.4.1 A Avaliação Psicológica para fins de seleção de candidatos é um processo sistemático, de levantamento e síntese de informações com base em procedimentos científicos que permitem identificar aspectos psicológicos do candidato compatíveis com o desempenho das atividades e perfil psicológico para desempenho do cargo;

8.4.2 O Exame Psicológico será realizado por profissionais da área de psicologia, regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia, cujos resultados enunciarão às condições de habilitação dos candidatos;

8.4.3 A Avaliação Psicológica será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia e nela serão utilizados instrumentos definidos a partir dos perfis psicológicos ocupacionais, baseados nas atribuições e atividades do cargo;

8.4.4 Serão incluídas nos instrumentos de avaliação, técnicas capazes de aferir minimamente habilidades específicas para o exercício do cargo e características de personalidade, por meio de métodos e técnicas psicológicas que contemplem as atribuições e as responsabilidades do cargo. Primar-se-á pela identificação das características psicológicas necessárias e a identificação de características restritivas e/ou impeditivas para o desempenho do cargo;

8.4.5 Serão utilizados testes psicológicos, além de entrevistas individuais;

8.4.6 O resultado terá um parecer de “APTO” ou “INAPTO” para o desempenho do cargo;

8.4.7 O candidato será considerado APTO ao atender aos requisitos psicológicos necessários ao exercício do cargo ao qual concorreu;



8.4.8 Será considerado INAPTO na Avaliação Psicológica, não significará a existência de transtornos cognitivos e/ou comportamentais, evidenciando apenas que o candidato não atendeu, à época da Avaliação, aos requisitos psicológicos exigidos para o exercício do cargo ao qual concorreu;

8.4.9 Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado da sua Avaliação Psicológica, mediante solicitação de Entrevista Devolutiva. A solicitação deverá ser feita pelo próprio candidato, através do formulário eletrônico disponível em site próprio da banca organizadora do concurso público;

8.4.10 O candidato poderá, a seu critério, contratar um Psicólogo regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia - CRP - para acompanhá-lo à entrevista de devolução. No caso de contratação de Psicólogo, este deverá comparecer, juntamente com o candidato, à referida entrevista. Conforme art.8 da Resolução do Conselho Federal de Psicologia nº 01/2002, não será admitida a remoção dos testes do candidato do seu local de arquivamento, devendo o psicólogo contratado fazer seu trabalho na presença de um psicólogo da Comissão Examinadora, salvante determinação judicial em contrário;

8.4.11 A Entrevista de Devolução tem por objetivo detalhar os resultados obtidos na Avaliação Psicológica, não se revestindo com caráter de reaplicação ou de reavaliação do Exame Psicológico.

8.4.12 A Entrevista de Devolução será exclusivamente de caráter informativo, não sendo considerada como recurso. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado pelo candidato, em conformidade a legislação vigente. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos testes realizados;

8.4.13 O não comparecimento resultará no reconhecimento da desistência do candidato à Entrevista de Devolução, não mais podendo alegar desconhecimento ou interpor qualquer justificativa quanto ao eventual atraso a sessão, sendo vedado novo agendamento.

9. DA APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS:

9.1 A empresa/instituição contratada se responsabilizará pela coordenação e execução da fiscalização das provas, transporte e recebimento de todo o material a ser utilizado no dia do concurso, compreendendo também a responsabilidade com a remuneração de todos os indicados para a fiscalização, sendo 02 (dois) fiscais devidamente identificados por sala e um coordenador para cada 10 salas;

9.2 A correção das provas de múltipla escolha será feita através de processo eletrônico, devendo ser utilizada a leitura óptica. As informações contidas nas folhas de respostas preenchidas pelos candidatos deverão ser gravadas através de meio magnético para processamento.

9.3 As provas de títulos serão analisadas pela banca escolhida e terão caráter meramente classificatório.

10. DO RESULTADO:

10.1 A empresa/instituição contratada deverá encaminhar à comissão organizadora do Concurso a relação geral dos candidatos, em ordem de classificação, contendo o número de inscrição, nome, RG, CPF, total de pontos e classificação, conforme cronograma de execução, bem como, quaisquer outros tipos de relação a qual o Município venha a solicitar;

11. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

11.1 A empresa contratada deverá obedecer o cronograma de atividades do concurso, conforme normas e prazos contidos no respectivo edital:



| Cronograma Cargos Efetivos | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|--|
| 1 | Divulgação do edital | |
| 2 | Abertura das Inscrições | |
| 3 | Fim das Inscrições | |
| 4 | Divulgação dos locais de prova | |
| 5 | Aplicação da prova objetiva | |
| 6 | Divulgação do gabarito preliminar | |
| 7 | Prazo para Recursos | |
| 8 | Resultado dos recursos | |
| 9 | Entrega de títulos | |
| 10 | Divulgação do gabarito definitivo | |
| 11 | Avaliação Psicológica | |
| 12 | Resultado Final e classificação | |

| Cronograma Emprego Público | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|--|
| 1 | Divulgação do edital | |
| 2 | Abertura das Inscrições | |
| 3 | Fim das Inscrições | |
| 4 | Divulgação dos locais de prova | |
| 5 | Aplicação da prova objetiva | |
| 6 | Divulgação do gabarito preliminar | |
| 7 | Prazo para Recursos | |
| 8 | Resultado dos recursos | |
| 9 | Divulgação do gabarito definitivo | |
| 10 | Resultado Final e classificação | |

12. DO LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1 As provas serão aplicadas nas Escolas Municipais de Alvorada, as quais serão informadas posteriormente pela Secretaria Municipal de Administração à banca organizadora do concurso para divulgação aos inscritos.

12.2 Os serviços deverão ser totalmente concluídos e executados em até 180 dias, a contar da data da assinatura do contrato.

12.3 Os pedidos de prorrogação de prazo de execução dos serviços deverão ser previamente justificados e poderão ocorrer, desde que dentro da vigência contratual.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as orientações no presente Termo de Referência, devendo os mesmos serem concluídos até no máximo 180 dias da assinatura do contrato.

14.2 Publicação da convocação para as provas e resultado final.

14.3 A CONTRATADA ficará responsável pela designação/contratação e treinamento de pessoal e de profissionais técnicos para atuar na organização do concurso, bem como pelos seus encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e das demais despesas decorrentes da prestação de



serviços, tais como alimentação, transporte, hospedagem, veículo, combustível, motorista, entre outros que sejam necessários para a execução dos serviços.

14.4 A CONTRATADA deverá executar os serviços atendendo às necessidades e determinações da Secretaria Municipal de Administração, constantes do Termo de Referência e Edital, utilizando de pessoal devidamente qualificado.

14.5 Observar a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis para execução de concurso público;

14.6 Fornecer todo o material e equipamentos necessários para a realização dos serviços;

14.7 Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços do objeto deste contrato;

14.8 Guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso no exercício do trabalho.

14.9 Caberá a CONTRATADA a organização e o custeio da logística necessária para aplicação das provas objetivas, considerando a elaboração e impressão das provas objetivas e recursos humanos para a fiscalização e coordenação da mesma.

14.10 É responsabilidade da CONTRATADA o recebimento e processamento das inscrições dos candidatos via internet, através de página eletrônica própria, com a emissão de documento bancário– ficha de compensação – pagável em qualquer banco, para arrecadação de taxa de inscrição;

14.11 Receber valores referentes as inscrições e proceder à execução de conciliação bancária para consolidação do cadastro de candidatos;

14.12 Apresentar a prestação de contas dos inscritos pagantes e realizar a transferência aos cofres municipais dos recursos arrecadados da taxa de inscrição;

14.13 É vedada a subcontratação de empresa para a realização dos trâmites do concurso público;

14.14 A CONTRATADA ficará responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços.

14.15 A contratada é obrigada a garantir, sob as penas da Lei, sigilo absoluto das provas, sendo que qualquer vazamento das mesmas pela contratada implicará em rescisão contratual com aplicação de multa, sem prejuízo das outras sanções cabíveis, assegurada a ampla defesa.

14.16 A responsabilidade da CONTRATADA só se encerra com a homologação final do concurso, bem como da entrega da documentação integral física e em mídia pertinente a todas as etapas do concurso público.

15. DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATADA:

15.1 Certidão de registro da empresa junto ao Conselho Regional de Administração (CRA).

15.2 Atestado de capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, registrado no C.R.A, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos.

15.3 Atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa, registrado no C.R.A, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características com o ora licitado;

Obs: Considera-se compatível o objeto cuja complexidade da sua execução seja similar ao serviço licitado, no que tange ao número de cargos e/ou expectativa de número de inscritos. (Previsão 7.000 inscritos).

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1 Sem prejuízo das obrigações estabelecidas na legislação em vigor e neste contrato, participar do processo seletivo público, contribuindo para a legalidade e êxito de todo o certame;



16.2 Entregar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para a execução do objeto do edital;

16.3 Nomear Comissão de Concurso para supervisionar os trabalhos a serem executados pela Contratada na realização do Concurso Público;

16.4 Apreciar e deliberar, por meio da Comissão Organizadora do Concurso, as minutas dos editais e avisos pertinentes ao certame em questão.

16.5 Disponibilizar os locais para a realização das provas conforme o número de candidatos inscritos;

16.6 Realizar o pagamento dos serviços executados conforme apresentado no contrato.

17. DO PAGAMENTO:

17.1 Fica estabelecido o valor máximo de R\$ 240.185,67 (duzentos e quarenta mil, cento e oitenta e cinco reais e sessenta e sete centavos) que será pago em três etapas, diretamente pelo Município de Alvorada, sendo a primeira parcela referente a 40% (quarenta por cento) do valor total contratado, em até 30 (trinta) dias após a publicação do edital de abertura. A segunda parcela referente a 30% (trinta por cento) do valor total contratado, será paga após a aplicação das provas e entrega de relatório comprovando a execução dos serviços, com o percentual de aprovados. A última parcela referente a 30% (trinta por cento) do valor total contratado será paga após o edital de homologação final e encerramento do processo seletivo, mediante a entrega da Nota Fiscal e de todos os relatórios em formato físico e eletrônico.

17.2 Considerando a imprevisibilidade do quantitativo de candidatos para o concurso público será pago o valor máximo de R\$ 24,85 (vinte e quatro reais e oitenta e cinco centavos) por inscrições excedentes ao inicialmente estimado, ou seja, a contar de 7.000 (sete mil) inscritos, mediante apresentação de nota fiscal, relatórios comprobatórios e conciliação bancária do recolhimento da taxa de inscrição, a ser aprovado pela Comissão Interna de Concursos.

18. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

18.1 Para fins de cumprimento do art. 67, e §§ da Lei 8666/93, a Prefeitura Municipal designará um representante da Administração, mediante Portaria Municipal, para acompanhamento e fiscalização do Contrato.

18.2 Ao fiscal do contrato incumbirá o acompanhamento da execução dos serviços determinando à empresa contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do respectivo contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, mediante relatório de fiscalização.

18.3 Atestar a(s) nota(s) fiscal (is) da prestação dos serviços, bem como, visar os demais documentos apresentados pela contratada, a fim de comprovar a prestação dos serviços.

19. DA GARANTIA:

19.1. No prazo de até 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras, Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração o documentos comprobatório da garantia prestada, sob pena de não liberação do início dos serviços, dentre as previstas no Art. 56, §1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, alcançando as hipóteses contidas no Art. 65, 1º da mesma Lei;

19.2. A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da garantia, naquelas modalidades previstas, ficando a seu critério a escolha entre elas, o qual deverá fornecer além do comprovante de pagamento, declaração assinada pelo responsável da empresa;

19.3. Caso a garantia apresentada seja do tipo seguro-garantia ou fiança bancária, vencendo-se esta deverá a contratada, no prazo de cinco (5) dias, apresentar outra ao Departamento de



Compras, Licitações e Contratos, sob pena de retenção dos créditos por serviços realizados. Caso a garantia seja em dinheiro, o depósito deverá ser realizado, no prazo do item 19.1, no Banco do Brasil, Agência 1430-3, Conta Corrente 73100-5, CNPJ 880009060001-57 em nome de Prefeitura Municipal de Alvorada;

19.4. Em caso de não apresentação da garantia no prazo referido no item 19.1 o Departamento de Compras, Licitações e Contratos notificará a CONTRATADA para que em até 3 (três) dias cumpra com a obrigação pactuada entre as partes;

19.5. Após a execução do Contrato pelo CONTRATANTE será efetuada a restituição da caução, quando a modalidade de garantia ocorrer com depósito em espécie, atualizada monetariamente à CONTRATADA na forma do § 4º do Art. 56 da Lei Federal nº 8666/93, sem prejuízo do disposto no Artigo 618 do Código Civil;

19.6. O valor da garantia do contrato responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas à CONTRATADA.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1 A execução dos serviços deverá ser feita através de pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a contratada total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.

20.2 Este termo de referência deverá ser plenamente observado quando da execução dos serviços.



ANEXO I – A
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO GERAL DE SERVIDORES

AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Descrição sintética: Visitar domicílios periodicamente, orientando a comunidade para promoção da saúde; Rastrear focos de doenças específicas; Elaborar croquis, mapas de bairros e quarteirões; Buscar e identificar focos (larvas e mosquitos), em diversos tipos de imóveis e locais; Delimitar focos; Coletar amostras e larvas para exames; Realizar aplicação de inseticida para a eliminação de focos e criadouros; Identificar o mosquito e suas fases; Preencher boletim de reconhecimento geográfico, boletim de atividades e ficha domiciliar; Desenvolver atividades voltadas para a educação da saúde e saneamento domiciliar, participando e desenvolvendo campanhas preventivas na área da saúde pública; Realizar tarefas afins.

Carga horária: 40h semanais.

Pré-requisitos: Certificado de conclusão de ensino fundamental, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação.

ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição sintética: Auxiliar no processo de execução, avaliação e registro de ação educativa, numa perspectiva coletiva e integradora; Integrar o conselho escolar na proporcionalidade prevista em lei; Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos bem como de materiais existentes na escola e, que são patrimônio de uso coletivo; Cumprir as atribuições disciplinadas no plano político pedagógico da escola e no regimento escolar, bem como na legislação vigente; Desenvolver ações que expressem a dimensão pedagógica prazerosa nos momentos de alimentação e higiene da criança de 0 a 5 anos; Proceder a educação sanitária formal e informal da criança; Prestar os primeiros socorros à criança, quando necessário; Manter contato direto com a mãe ou responsável, quando da entrega da criança; Manter o professor informado sobre a vivência diária da criança e problemas detectados; Observar e seguir as normas de rotina estabelecida; Acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças; Auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico; Auxiliar a professora e responsabilizar-se, na ausência da mesma, , pelos objetos individuais da criança; Dar atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos; Auxiliar a criança prontamente, na sua higiene pessoal; Auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições; Auxiliar em passeios e idas aos parques e praças; Cuidar de todas as necessidades das crianças da EMEI; Dar banho e trocar o vestuário das crianças; Auxiliar no recreio e intervalos na orientação e na segurança das crianças; Participar em todas as aulas como auxiliar de cuidados às crianças; Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos; Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação ou Direção escolar; Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função; Exercer outras atividades correlatas ao cargo.



Carga Horária: 30h semanais.

Pré-Requisitos: Escolaridade ensino médio completo e certificado de conclusão de curso de atendimento de creche ou atendimento em educação infantil, com carga horária mínima de 100 horas.

BIÓLOGO

Descrição sintética: Estudar e pesquisar os meios de controle biológico dos aterros e convencionais; Verificar as condições das espécies vegetais dos parques e jardins; Orientar o uso dos meios de controle biológico, visando à defesa e o equilíbrio do meio ambiente; Pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano; Proceder levantamento da quantidade das espécies vegetais existentes na arborização pública da cidade classificando-as cientificamente; Pesquisar e identificar as gramíneas mais adequadas aos gramados dos jardins locais; Planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras e material para estudos; Realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicos; Realizar perícias e emitir laudos técnicos; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Carga Horária: 30h semanais.

Pré-requisitos: Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Biologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

CONTADOR

Descrição sintética: Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; Escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; Fazer levantamento e organizar balanços patrimoniais e financeiros; Fazer revisão de balanço; Efetuar perícias contábeis; Participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do município; Orientar ou coordenar os trabalhos em contabilidade; Assinar balanços e balancetes; Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos órgãos municipais; Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos órgãos municipais; Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais do município e integrar grupos operacionais de trabalho; Organizar os serviços contábeis da prefeitura; Manter atualizadas as informações sobre o movimento das contas da prefeitura; Efetuar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; Coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; Informar processos dentro de sua área de competência; Supervisionar, orientar o trabalho dos técnicos em contabilidade e demais servidores que executam tarefas típicas da classe; Participar na elaboração do orçamento anual da prefeitura, bem como na elaboração do plano plurianual e lei de diretrizes orçamentárias; Orientar, quando necessário, na sua área de competência os processos de licitações, contratos e outros de acordo com as normas vigentes; Orientar e supervisionar as conciliações bancárias e o controle de fluxo de caixa; Executar atividades afins.



Carga Horária: 40h semanais

Pré-requisitos: Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

EDUCADOR SOCIAL

Descrição sintética: Executar sob supervisão técnica, atividades sócio-educativas nos Programas e Projetos na área da Assistência Social, voltados às crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, que mantém vínculo com a família e a comunidade e/ou prover os cuidados integrais para as pessoas em situação de risco social afastados do convívio familiar; As ações com crianças e adolescentes incluem: Abordagens no espaço da rua, atendimento direto em instituições de abrigamento, acompanhamento a programa sócio-educativo, orientar das medidas sócio-educativas em meio aberto de liberdade, assistida e prestação de serviços à comunidade, e atuação em outros programas vinculados ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Executar atividades de apoio e acompanhamento diurno e noturno a crianças e adolescentes, respeitando os preceitos contidos na Lei 8069/90 (Estatuto da criança e do adolescente); Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação técnica, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo, para famílias ou para acompanhamento individualizado; Realizar, quando necessário, encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços socioassistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município; Executar atividades de orientação e recreação infantil; Executar atividades diárias lúdicas e recreativas, trabalhos educacionais e artes diversas; Acompanhar crianças e adolescentes e atividades de lazer; Proceder, orientar e auxiliar crianças e adolescentes no que se refere à higiene pessoal; Auxiliar crianças e adolescentes com a alimentação, refeições, zelando pela organização do ambiente; Auxiliar no desenvolvimento da coordenação motora, bem como observar a saúde e o bem estar das crianças e dos adolescentes, levando-as quando necessário ao atendimento médico e ambulatorial; Auxiliar no atendimento a crianças com necessidades especiais, respeitando suas aptidões e necessidades; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; Monitorar e manter a disciplina de crianças e adolescentes sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou dos responsáveis quando afastar-se ou ao final do período de atendimento; Apurar a frequência diária e mensal das crianças e adolescentes; Ministrando medicamentos conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Orientar o público alvo quanto às normas e procedimentos da instituição; Acompanhar nas oficinas diversas e participar das reuniões em equipe; Participar de cursos de formação continuada e outros pertinentes a sua área de atuação; Executar atividades afins.

Carga Horária: 40h semanais;

Pré-requisitos: Certificado de conclusão de curso de ensino médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição sintética: Estudar, avaliar, elaborar e aprovar projetos de engenharia e loteamentos; Elaborar normas e acompanhar processos licitatórios de sua competência; Elaborar cronogramas



físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação de execução de planos de obras; Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros; Promover levantamento das características dos terrenos onde serão executadas as obras; Licenciar obras para construção ou reformas de acordo com a legislação em vigor; Analisar processos e aprovar projetos de loteamento, de acordo com a legislação em vigor; Vistoriar obras e loteamentos, verificando se estão sendo realizados de acordo com o projeto aprovado; Realizar avaliações de imóveis; Promover a regularização dos loteamentos e construções clandestinas e irregulares; Conceder habite-se; Participar da autorização e revisão do código de obras, Emitir parecer em processos; Executar atividades afins.

Carga Horária: 40h semanais

Pré-requisitos: Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sintética: Elaborar projetos técnicos de segurança, inspecionando instalações, realizando levantamento de necessidades técnicas de segurança elaborando plano de segurança e higiene do trabalho, a fim de controlar a segurança em obras, instalações e equipamentos; Divulgar políticas de segurança, através de treinamento, divulgação de publicações, eventos e estatísticas do desempenho da área, conscientizando os trabalhadores no que se refere à sua segurança; Efetuar levantamento das condições de segurança, verificando os problemas de risco de poluição, incêndio, higiene, assegurando as condições de trabalho, de equipamentos e ambientes; Vistoriar, avaliar e realizar perícias e laudos técnicos, verificando e analisando locais insalubres e de periculosidade, materiais de proteção individual, a fim de indicar medidas de controle sobre o grau de exposição e agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos; Elaboração do plano de prevenção de riscos ambientais (PPRA) das secretarias e órgãos públicos municipais, sua manutenção e supervisão, fiscalização do cumprimento das metas e recomendações para neutralização dos riscos e agentes insalubres nos vários ambientes de trabalho que compõem os órgãos da administração municipal; Fazer cumprir as normas regulamentares do Ministério do Trabalho pertinentes à Engenharia e Segurança do Trabalho – PPRA e NR9, PCMAT e NR8, agentes insalubres e NR15, CIPA, NR5, PPCI e combate a incêndios; Promover medidas de proteção coletiva aos riscos ocupacionais, treinamento, orientação e fiscalização dos equipamentos de proteção individual; Redigir relatórios e demais documentos necessários ao cumprimento da Legislação específica em vigor; Emitir laudos técnicos das condições do ambiente de trabalho e perfil profissiográfico previdenciário ou requisitado; Executar atividades afins.

Carga Horária: 40h semanais

Pré-requisitos: diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho ou curso superior de Engenharia com especialização na área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ENGENHEIRO DE TRÁFEGO



Descrição sintética: Elaborar planos de circulação de veículos e pedestres em consonância com o plano diretor de desenvolvimento urbano; Estudar e acompanhar os pontos críticos, projetando soluções que permitam a um tráfego seguro; Elaborar planos, projetos e estudos do sistema de sinalização horizontal e vertical; Exercer a atividade de coordenação, orientação, projetos relativos aos planos e estudos na área de circulação viária e sinalização; Determinar o local de instalações, se for necessário, definir o tempo de ciclo e fazer a manutenção dos dispositivos de controle de tráfego, de sinalização semafórica, vertical e horizontal; Declarar vias para lazer, recreação e eventos comunitários especiais, sinalizando-os adequadamente. Especificar e manter, com dispositivos de sinalização adequados, os locais de cruzamento de pedestre e interseções perigosas; Estabelecer zonas de segurança de pedestre e áreas de circulação exclusivas para pedestres; Implantar a sinalização horizontal com linhas de faixas ou linhas divisórias de fluxo das vias urbanas em que um regular alinhamento de tráfego é necessário; Implantar áreas de cargas e descargas de mercadorias, pontos de paradas de transportes coletivos, área de embarque e desembarque de passageiros e pontos de táxi, instalando e mantendo os dispositivos de sinalização adequados, indicando os períodos de tempo (horário) permitidos ou proibidos; Exercer atividades afins.

Carga horária: 40h semanais;

Pré-Requisitos: diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em engenharia de tráfego ou curso superior de engenharia com especialização na área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional;

FISCAL

Descrição sintética: Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação vigente; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como lançamento, cobrança e controle do recebimento de tributos; Observar que os lançamentos fiscais sejam realizados dentro do calendário fiscal do município; Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos e exigidos pela legislação específica; Verificar a regularidade das escritas desses livros; Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Dar parecer em processos sobre pedidos de isenção e nos recursos contra o lançamento; Requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; Propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvar guardar os interesses da fazenda municipal; Averbar os imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar a cobrança das taxas pertinentes; Promover o lançamento e cobrança de contribuições de melhorias, conforme diretrizes previamente estabelecidas; Executar atividades afins.

Carga Horária: 40h semanais

Pré-requisitos: Certificado de conclusão de ensino superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação com graduação acadêmica em licenciatura ou bacharelado.



FISCAL AMBIENTAL

Descrição sintética: Promover a proteção, conservação e melhoria da qualidade ambiental através da garantia do cumprimento das normas e regulamentos ambientais; Realizar monitoramento e controle das atividades potencialmente ou efetivamente poluidoras e degradadoras do ambiente e fiscalizar sua adequação aos padrões, estabelecidos pela legislação e licenciamento; Proceder à abertura de processos jurídico-administrativa, envolvendo notificações, penalização e interdição de atividades lesivas ao meio ambiente; Promover educação sanitária e ambiental; Executar atividades afins.

Carga Horária: 40h semanais;

Pré-requisitos: Certificado de conclusão de curso de ensino médio, curso técnico florestal, agrícola, agropecuária ou gestão ambiental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Registro no respectivo órgão de classe.

MÉDICO: CARDIOLOGISTA, DERMATOLOGISTA, GERAL COMUNITÁRIO, GINECOLOGISTA OBSTETRA, INFECTOLOGISTA, ORTOPEDISTA/TRAUMATOLOGISTA, PEDIATRA, PSIQUIATRA, PSIQUIATRA AVALIADOR DE INTERNAÇÃO COMPULSÓRIA, PSIQUIATRA INFANTO- JUVENIL, UROLOGISTA

Descrição sintética: Prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos, examinando o paciente segundo as técnicas da semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando a terapêutica necessária, encaminhando em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas ou terapêuticas; Prestar assistência médica e terapêutica a pessoas portadoras ou supostamente afetadas por moléstias infectocontagiosas, de acordo com as normas e rotinas estabelecidas pelos órgãos de saúde; Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; Estabelecer plano médico – terapêutico profilático e demais tratamentos de acordo com a sua área de especialização; Executar atividades de estudo, avaliação e tratamento de acordo com sua especialidade; Participar de cursos de capacitação, projetos de treinamento e programas educativos; Observar normas do sistema único de saúde; Proceder aos registros dos procedimentos realizados segundo a legislação vigente e as determinações da chefia imediata; Participar como consultor da junta médica na sua área de competência quando designado; Atuar como consultor na sua especialidade para equipe multiprofissional de atendimento domiciliar acompanhando a visita domiciliar, quando necessário; Observar as normas administrativas quando ao elaborar laudos, relatórios, fichas de atendimento, requisições de exames subsidiários e documentos afins; Dirigir equipes quando designado; Supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; Prestar socorros e urgência; Observar as normas e designação quanto ao local e horário de trabalho; Participar de projetos de pesquisa, quando designado, na sua área de atuação; Coordenar programas e serviços em saúde; Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Classificar e codificar doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; Executar atividades afins.

Carga Horária: 20h semanais



Pré-requisistos: Certificado de conclusão de curso de graduação em Medicina, com especialização específica na área de atuação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição sintética: Prestar assessoramento técnico aos criadores do município, sob o modo de tratar e criar animais; Planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; Instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; Fazer a vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; Pesquisar necessidades nutricionais dos animais; Responsabiliza-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo e Executar atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar atividades afins.

Carga Horária: 30h semanais

Pré-Requisitos: Certificado de conclusão de curso de graduação em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ODONTÓLOGO

Descrição sintética: Executar procedimentos odontológicos; Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal; Examinar os pacientes utilizando os instrumentos adequados; Estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com os profissionais de outras áreas; Fazer encaminhamentos de pacientes a especialistas, quando julgar necessário; Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos, quando necessário; Atender urgências; Prestar pronto atendimento a pacientes externos, sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; Participar de projetos de treinamento e programas educativos; Manter atualizados os registros das ações de sua competência; Fazer pedidos de materiais e equipamentos necessários à sua área de competência; Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas pelo empregador; Executar atividades afins;

Carga horária: 40h semanais

Pré-Requisitos: Certificado de conclusão de curso de graduação em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da educação; registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Descrição sintética: Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do serviço de orientação educacional em nível de escola e comunidade; Coordenar a orientação vocacional do



educando, incorporando-o ao processo educativo global; Coordenar o processo de sondagem de interesse, aptidões e habilidades do educando; Coordenar o processo de informação educacional e profissional com vista à orientação vocacional; Sistematizar o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando; Sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial; Coordenar o acompanhamento pré-escolar; Ministras disciplinas de teoria e prática de orientação educacional, satisfeitas as exigências da legislação específica do ensino; Supervisionar estágios na área da orientação educacional; Emitir pareceres sobre matéria concernente à orientação educacional; Participar no processo de identificação das características básicas da comunidade; Participar no processo de caracterização da clientela escolar; Participar no processo de elaboração do currículo pleno da escola; Participar na composição, caracterização e acompanhamento de turmas e grupos; Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos estagiários; Participar no processo de integração escola/família/comunidade; Realizar estudos e pesquisas na área de orientação educacional; Executar atividades afins.

Carga horária: 20h semanais

Pré-requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, com habilitação em Orientação Educacional, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, Registro no respectivo órgão da classe.

PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA, MATEMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - DEFICIÊNCIAS AUDITIVA, MENTAL, VISUAL

Descrição sintética: Elaborar o plano de aulas, de acordo com o currículo escolar; Aplicar e corrigir provas; Cumprir o programa estabelecido; Preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; Confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; Desenvolver atividades recreativas e culturais; Auxiliar no controle e distribuição da merenda escolar; Avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; Comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; Participar de reuniões junto ao órgão municipal de educação; Promover reuniões com os pais ou os responsáveis pelos alunos; Organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; Zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; Prestar os primeiros socorros em caso de acidentes, providenciado de imediato, se necessária a assistência médica adequada; Incentivar aos alunos a adoção de hábitos de higiene e saúde; Participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao órgão Municipal de saúde o surgimento de doenças contagiosas; Realizar serviço de apoio nas bibliotecas escolares; Manter contato com os pais dos alunos, a fim de interessá-los nos problemas de educação e da vida escolar; Atender a convocações para reuniões com autoridades de ensino; Participar de atividades extraclasse; Incentivar o desenvolvimento das instituições escolares e propugnar pela criação de novas; Dirigir instituições escolares de acordo com determinação superior sem prejuízo dos trabalhos de classe; Manter registro das atividades de classe e prestar contas quando necessário ou solicitado;



Manter atualizado o diário da classe e outros papéis referentes à vida escolar; Manter-se atualizado ao conhecimento da legislação do ensino, especificamente na área de atuação; Manter-se atualizado em relação às técnicas de ensino; Usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado; Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; Programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; Participar de reuniões de estudo; Integrar-se na coletividade escolar a que serve; Participar de bancas julgadoras de provas em geral; Participar das atividades de formação pedagógica promovidos pela SMED; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer mecanismos de avaliação adequada à realidade dos alunos; Revisar permanentemente sua prática; Constatar necessidades e carências dos alunos e encaminhar para atendimento; Participar do processo de planejamento administrativo pedagógico das atividades da escola; Integrar os órgãos complementares da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Executar atividades afins;

Carga Horária: 20h semanais

Pré-Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área com habilitação específica, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de classe.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Descrição sintética: Auxiliar na elaboração, execução e avaliação do plano global da escola; Auxiliar na execução de tarefas administrativas; Elaborar o plano de serviço da secretaria; Organizar e manter organizada a escrituração, arquivo ativo e passivo, prontuários, registrar entrada e saída de documentos, recebimentos e expedição de documentos, preparar históricos escolares, transferências, certificados, atestados e outros; Responder pelos serviços relativos a matrícula, frequência, aproveitamento, transferência de alunos e divulgação de resultado; Assessorar a direção de escola; Executar atividades afins;

Carga Horária: 40h semanais

Pré-requisitos: Certificado de conclusão de curso de ensino médio fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério de Educação.

SUPERVISOR EDUCACIONAL

Descrição sintética: Coordenar o processo de construção coletiva e execução da proposta pedagógica, dos planos de estudo e dos regimentos escolares; Avaliar, diagnosticar, planejar e implementar o currículo em integração com outros profissionais da educação e integrantes da comunidade; Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; Velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino; Assegurar o processo de avaliação de aprendizagem escolar e recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino; Promover atividades de estudo e pesquisa, na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação; Emitir parecer concernente à supervisão escolar; Acompanhar estágios no campo da supervisão educacional; Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional; Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em



serviço; Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola; Assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica; Executar atividades afins.

Carga Horária: 20h semanais

Pré-requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, com habilitação em Supervisão educacional, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão da classe.

TÉCNICO AGRÔNOMO

Descrição sintética: Realizar diagnóstico ambiental de áreas, incluindo levantamento e classificação da vegetação existente, características do solo, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços especialmente protegidos; Avaliar impacto de implantação de obras e da atividade agropecuária no meio ambiente, nos aspectos relacionados com a fauna e flora; Atuar na verificação da conformidade de obras, empreendimentos e das práticas agrícolas com a legislação ambiental vigente; Participar na avaliação de danos em áreas degradadas, com elaboração de laudos periciais e indicação de medidas para recuperação ambiental; Avaliar projetos de recuperação ambiental, incluindo procedimentos para controle de erosão e recuperação da camada fértil de solo; Realizar levantamento de campo; Elaborar relatórios técnicos; Acompanhar projetos; Elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental; Executar atividades afins;

Carga Horária: 40h semanais

Pré-Requisitos: Certificado de conclusão de curso de ensino médio ou técnico em agronomia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

TÉCNICO AMBIENTAL

Descrição sintética: Identificar os determinantes e condicionadores do processo ambiental; Planejar e organizar o trabalho na perspectiva do atendimento integral e de qualidade; Realizar trabalho em equipe, correlacionando conhecimento de várias disciplinas ou ciências, tendo em vista o caráter interdisciplinar da área; Interpretar e aplicar Legislação referente à área ambiental; Identificar princípios e normas de conservação de recursos não renováveis e de preservação do meio ambiente; Registrar ocorrências e serviços prestados de acordo com as exigências do campo de atuação; Coletar e organizar dados relativos ao campo de atuação; Executar atividades afins.

Carga Horária: 40h semanais

Pré-Requisitos: Certificado de conclusão de curso de ensino médio ou técnico Ambiental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE



Descrição sintética: Realizar atividades inerentes à contabilidade; Classificar contabilmente, todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; Escriturar contas correntes diversas; Auxiliar na feitura global da contabilidade dos serviços, impostos, taxas e demais componentes da receita; Organizar os serviços de contabilidade da prefeitura; Executar atividades afins;

Carga Horária: 40h semanais;

Pré-requisitos: Certificado de conclusão de curso de ensino médio técnico em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

TÉCNICO EM ELETRICIDADE/ELETROTÉCNICA

Descrição sintética: Executar tarefas de caráter técnico, relativas ao planejamento, avaliação e controle de projetos de iluminação predial pública, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instrução e outros documentos específicos utilizando instrumentos apropriados; Cooperar e coordenar equipes no desenvolvimento de projetos de instalação, montagem e aperfeiçoamento de equipamentos para iluminação pública; Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptor, etc. de acordo com as especificações técnicas e instruções recebidas; Testar circuito de instalação elétrica, utilizando aparelhos de precisão, elétricos ou eletrônicos, para detectar as partes defeituosas; reparar ou substituir unidades danificadas, para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; Testar equipamentos elétricos reparados ou adquiridos pela prefeitura; Executar os serviços de limpeza e reparo em geradores e motores elétricos; Seguir as normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços; Requisitar equipamentos e material necessário à execução do serviço; Distribuir peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho, bem como zelar pela sua guarda e conservação; Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da categoria funcional; Instalar e dar manutenção em luminárias, relés-fotoelétricos e lâmpadas de iluminação pública; Ler e interpretar desenhos, modelos e especificações; Executar atividades afins.

Carga Horária: 40h semanais;

Pré-Requisitos: Certificado de conclusão de curso de ensino médio técnico em Eletricidade ou Eletrotécnica, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição sintética: Prestar suporte técnico e orientativo quanto ao devido uso dos equipamentos; Dar suporte técnico aos processos operacionais e de sistemas computacionais; Exercer o controle dos equipamentos com o fim de otimizar sua utilização; Auxiliar no desenvolvimento de programas de computador; Providenciar o controle de assistência técnica, emitindo relatórios periódicos com o fim de subsidiar a gestão com a realidade dos serviços e necessidades detectadas; Dar suporte em microcomputadores, placas mãe, barramentos de sistemas, bios, ram, cash, periféricos, placas de expansão, portas de entrada e saída e pertinentes; Proceder à habilitação de usuário para a utilização de softwares; Efetuar manutenção preventiva e corretiva de hardwares; Montar, configurar e instalar micros e impressoras; Diagnosticar problemas com equipamentos e com toda rede, providenciando os reparos necessários; Dominar



a área de teleinformática, especialmente no que tange à configuração e instalação de telefonia IP; Instalar e fazer a manutenção de servidores de impressão; Instalar e configurar sistemas operacionais; Dar suporte e casos de vírus, antivírus, detecção e eliminação; Dar suporte em cabeamento estruturado; Realizar consertos em equipamentos; Configurar e fazer manutenção de redes wireless, intranet, extranet e internet; Dar suporte em sistemas Microsoft Office (word, excel, powerpoint, outlook) bem como internet explorer e br/open office; Administrar dados (sql, sql server, access e oracle), planilhas eletrônicas, editores de texto, aplicativos de apresentação, aplicativos gráficos, correios eletrônicos, navegadores web e afins, bem como redes elétricas e básicas em eletrônica; Executar atividades afins.

Carga horária: 40h semanais;

Pré-Requisitos: Certificado de conclusão de curso de ensino médio técnico em informática, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL)

Descrição sintética: Atuar na promoção, prevenção e controle das doenças bucais; Promover, colaborar e participar de programas educativos e de saúde bucal, orientando indivíduos e grupos, principalmente com relação à escovação e aplicação de flúor; Participar de treinamentos; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos, com o coordenador, monitor e anotador; Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes, sobre o tratamento para doenças bucais; Fazer a demonstração de técnicas de escovação; Supervisionar, sob delegação, os trabalhos dos atendentes de consultório dentário; Fazer a tomada de revelação de radiogramas intra-orais; Realizar testes de vitalidade pulpar; Realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra-gengivais; Executar aplicação de substâncias para prevenção de cárie dental; Inserir e condensar substâncias restauradoras; Polir restaurações, vedando-se escultura; Proceder à limpeza e antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; Remover suturas; Confeccionar modelos; Preparar moldeiras; Executar atividades afins.

Carga Horária: 40h semanais

Pré-requisitos: Certificado de conclusão de curso de ensino médio técnico em Higiene Bucal, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sintética: Informar a administração e aos servidores sobre os riscos no ambiente de trabalho e nas atividades desenvolvidas, bem como, orientá-lo sobre as medidas de controle e eliminação; Analisar os métodos e processos identificando os riscos de acidentes de trabalho, propondo a sua eliminação ou controle; Avaliar as condições ambientais e emitir parecer técnico; Executar os procedimentos de segurança e higiene no trabalho, realizando programas de prevenção de acidentes, segundo as normas de segurança e atividades científicas e técnicas ligadas à segurança e higiene do trabalho, inclusive para as empresas contratadas; Promover debates, encontros, campanha, palestras e participar de seminários, treinamentos para intercâmbio e aperfeiçoamento profissional; Cooperar com as atividades de meio ambiente, articular-se com o setor de recursos humanos de administração para atividades relacionadas ao pessoal, colaborando com organização e entidades ligadas ao meio ambiente; Encaminhar aos



setores da administração normas, regulamentos e documentos de apoio técnico-educacional e levantar e estudar dados estatísticos, calculando a frequência e a gravidade do acidente; Inspeccionar os equipamentos de proteção contra incêndios, saídas de emergências e outras atividades relacionadas ao combate ao fogo; Executar atividades afins.

Carga horária: 40h semanais

Pré-requisitos: Certificado de conclusão de curso de ensino médio e técnico em Segurança do trabalho, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição sintética: Elaborar o diagnóstico terapêutico ocupacional, compreendido como avaliação cinético-ocupacional, sendo esta um processo pelo qual através da metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais, são analisadas e estudadas as alterações psicofísico em todas as suas expressões e potencialidade, objetivando uma intervenção terapêutica específica; Prescrever, baseado no constatado na avaliação, cinético-ocupacional, as condutas próprias da terapia ocupacional, qualificando-as e quantificando-as; Ordenar todo o processo terapêutico, fazer sua indução no paciente a nível individual ou de grupo, dar alta nos serviços de terapia ocupacional, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade destas práticas terapêuticas; Reavaliar sistematicamente o paciente para fins de reajuste ou alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas, adequando-se a evolução da metodologia adotada; Acompanhar o processo evolutivo do tratamento do paciente, sob sua responsabilidade, recorrendo a outros profissionais da equipe de saúde, através de solicitação de laudos técnicos especializados, acompanhados dos resultados dos exames complementares eles inerentes; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar atividades afins;

Carga Horária: 30h semanais

Pré-requisitos: Certificado de conclusão de curso de graduação em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

MÉDICO SOCORRISTA DO SAMU-SALVAR

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: supervisionar e prestar serviços médicos nas unidades móveis do Programa Salvar-Samu.

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS: atuar nas unidades móveis das bases operacionais nas intervenções de suporte avançado, do veículo de intervenção rápida ou outra que se fizer necessário; responsável pelo gerenciamento das atividades técnicas desenvolvidas na base, no seu turno de trabalho, como chefe de plantão; mediante regulação, atuar na operacionalização dos meios disponíveis e necessários aos atendimentos mediante protocolos específicos; conhecer a rede de serviços da região; obedecer as normas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de até 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Idade mínima: 18 anos;



- b) Instrução: Curso Superior de Medicina, com qualificação em urgência e emergência;
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico. Registro no Conselho Regional de Medicina.

ENFERMEIRO SOCORRISTA DO SAMU-SALVAR

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: supervisionar e prestar serviço de enfermagem nas unidades móveis do Programa Salvar SAMU.

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS: Assumir a responsabilidade técnica dos serviços das unidades do programa; prestar serviços nas unidades do programa; fazer curativos; aplicar injeções; ministrar medicamentos; responder pela observância das prescrições médicas relativas aos pacientes; realizar a esterilização do material; prestar socorros de urgência; providenciar no abastecimento de material de enfermagem; participar de programas de educação sanitária; apresentar relatórios referentes às atividades desempenhadas sempre que solicitados; exercer as atividades e atribuições estabelecidas por normas que regulamentam a profissão; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de até 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Curso Superior de Enfermagem com qualificação em urgência e emergência;
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO SAMU-SALVAR

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: atuar no serviço de enfermagem e atendimento de ocorrências do serviço Salvar - Samu no Município.

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS: atuar sob supervisão imediata ou à distância do profissional enfermeiro, na Base e nas Unidades móveis; executar o atendimento auxiliar ao médico e à enfermeira do programa, no desempenho de suas atribuições; verificar a tensão arterial, pulso, respiração e temperatura; fazer curativos, imobilizações, administração de medicamentos conforme prescrição médica; operar equipamentos de eletrocardiograma e outros, sob supervisão médica; providenciar a esterilização de materiais e equipamentos; requisitar, sob a supervisão médica, o material de enfermagem necessário; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; realizar estudos de controle e previsão de material necessário aos desempenhos das atividades realizadas nos serviços adstritos; exercer as atividades e atribuições estabelecidas por normas que regulamentam a profissão; realizar tarefas afins à sua função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de até 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Curso Técnico em Enfermagem, com qualificação em urgência e emergência;
- c) Habilitação legal para exercício da profissão Técnico em Enfermagem. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.



MOTORISTA SOCORRISTA DO SAMU-SALVAR

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Dirigir veículos automotores do Programa Salvar Samu, zelando pela conservação dos mesmos.

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS: dirigir veículos automotores utilizados no transporte de pacientes; executar pequenos reparos de emergência; preencher boletins de ocorrências; recolher o veículo à garagem; quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito observado; acompanhar e fiscalizar os reparos dos veículos; zelar pela limpeza e conservação do veículo; auxiliar no manejo com os pacientes, quando solicitada a ajuda pela equipe técnica; acompanhar a manutenção das revisões periódicas de cada veículo, encaminhando, quando necessário o pedido de conserto junto aos responsáveis; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de até 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo, com qualificação em urgência e emergência;
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com carteira de Motorista tipo "D" expedida há mais de m ano e curso de direção defensiva.

MÉDICO GERAL COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Curso Superior, com residência médica em Medicina Geral Comunitária.

Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico. Registro no Conselho Regional de Medicina.



ANEXO I – B
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

- Lei Orgânica Municipal de 03 de abril de 2019;
- Lei Municipal nº 3390/2019 de 20 de dezembro de 2019;
- Lei Municipal nº 2990 de 04 de maio de 2016;
- Lei Municipal nº 2713/2013 de 04 de dezembro de 2013;
- Lei Municipal nº 2372/2011 de 01 de julho de 2011;
- Lei Municipal nº 2373/2011 de 01 de julho de 2011;
- Lei Municipal nº 730/1994 de 08 de dezembro de 1994;
- Decreto Municipal nº 131/1999 de 19 de maio de 1999.



ANEXO II
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2020

A empresa _____, CNPJ nº _____ credencia o Sr. (a) _____, portador do CPF nº _____, RG nº _____, conferindo-lhe todos os poderes necessários à prática de quaisquer atos relacionados à Tomada de Preços nº 009/2020 assim como os poderes específicos para rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas.

Alvorada, _____, de _____ de 2020.



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES

TOMADA DE PREÇO Nº 009/2020

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ _____, através de seu representante legal _____, CPF _____, vem por meio desta declarar o que segue:

- Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que possui os requisitos do art. 3º, Incisos I e II da Lei Complementar nº 123/06, enquadrando-se no regime diferenciado, para Microempresas e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impeditivos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06;
- Declaramos que cumprimos com o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da CF/88 combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei de Licitações, e que não possuímos no quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração, para que produza os efeitos legais, estando ciente de que, comprovada a sua falsidade, será nulo de pleno direito, perante qualquer registro, o ato a que ela integra, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e criminais a que estiver sujeito.

Alvorada, _____, de _____ de 2020.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Ao MUNICÍPIO DE ALVORADA – RIO GRANDE DO SUL

Prezados Senhores,

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2020 – Carta Proposta de Fornecimento

Apresentamos nossa proposta para execução de consultoria técnica-administrativa para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, para o provimento de cargos de seu quadro de pessoal e formação de cadastro de reserva de nível fundamental, médio, técnico e superior, com fornecimento de material, equipamento e mão de obra, de acordo com o termo de referência e cronograma de execução, constante no **Anexo I** do Edital.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

INSTITUIÇÃO BANCÁRIA:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CPF:

2. CONDIÇÕES GERAIS:

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

3. PREÇO:

3.1. Pelo presente, propomos ao Município de Alvorada, a prestação de serviços especializados descritos no Edital de Tomada de Preços nº 009/2020 e seus respectivos anexos, pelo preço descrito abaixo, parte integrante desta proposta.

3.2. Deverá ainda, compor a proposta, os custos necessários à execução dos serviços, bem como, materiais, equipamentos e mão de obra, objeto deste edital, assim como, também, todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

3.3. Preço Global para execução do serviço proposto é de **R\$** _____
(_____).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA



Processo nº 26418/2020

Folha n° _____

Rubrica _____

4. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do certame.
5. Declaramos estar de acordo com todas as condições estipuladas no Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 009/2020 e seus anexos.

Alvorada, _____, de _____ de 2020.

Assinatura e carimbo da proponente
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO NO SEU
QUADRO SOCIETÁRIO

TOMADA DE PREÇO Nº 009/2020

DECLARAÇÃO

A empresa _____,
CNPJ _____, através de seu representante legal,
_____, CPF _____, vem
por meio desta declarar que não possuímos no nosso quadro societário servidor público da ativa,
ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do Município de
Alvorada.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração, para que produza os efeitos legais,
estando ciente de que, comprovada a sua falsidade, será nulo de pleno direito, perante qualquer
registro, o ato a que ela integra, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e criminais a
que estiver sujeito.

Alvorada, _____, de _____ de 2020.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2020
Secretaria Municipal de Administração – SMA

O **Município de Alvorada**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, inscrito no CNPJ sob o nº 88.000.906/0001-57, representado por seu Prefeito em exercício, Sr. Valter Luiz Slayfer, brasileiro, casado, CPF 379.247.880-34, residente e domiciliado neste Município, denominada **CONTRATANTE**, e, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida à Av., nº, Bairro,/.., CEP:, e-mail:, fone: (..), representada neste ato por, portador do RG nº, inscrito no CPF sob o nº, brasileiro, est civil, profissão, residente e domiciliado em/.., denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, oriundo do **Processo Administrativo nº 26418/2020, Tomada de Preço nº 009/2020**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa de consultoria técnica-administrativa para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, para o provimento de cargos de seu quadro de pessoal e formação de cadastro de reserva de nível fundamental, médio, técnico e superior, com fornecimento de material, equipamento e mão de obra, de acordo com o termo de referência e cronograma de execução.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente contrato se fundamenta no que dispõe o artigo 23, inciso I, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O **valor total** do contrato é de **R\$** _____
(_____),
conforme Termo de Referência, anexo I do edital.

3.2. Nos preços propostos estão incluídas as despesas com materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, utensílios, transporte; os serviços auxiliares à execução dos trabalhos, bem como, as despesas de ligação de água e luz para a obra/serviço; os gastos com a implementação das normas de higiene, saúde e segurança do trabalho; todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas, encargos sociais, seguros de responsabilidade civil, que cubram danos pessoais e materiais a terceiros; e ainda, o seguro pessoal utilizado na obra/serviço, contra riscos de acidentes de trabalho; o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador, serviços de terceiros e outros ônus que recaiam sobre os serviços contratados, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte do **MUNICÍPIO**.



CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado em 3 (três) etapas, diretamente pelo Município de Alvorada, sendo a primeira parcela referente a 40% (quarenta por cento) do valor total contratado, em até 30 (trinta) dias após a publicação do edital de abertura. A segunda parcela referente a 30% (trinta por cento) do valor total contratado será paga após a aplicação das provas e entrega de relatório comprovando a execução dos serviços, com o percentual de aprovados. A última parcela referente a 30% (trinta por cento) do valor total contratado será paga após o edital de homologação final e encerramento do processo seletivo, mediante a entrega da Nota Fiscal e de todos os relatórios em formato físico e eletrônico.

4.2. Consideram-se incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da prestação dos serviços.

4.4. Em caso de irregularidade(s) na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

4.5. O pagamento fica condicionado ao fato de que a CONTRATADA atenda todas as obrigações no que diz respeito à regularidade fiscal.

4.6. O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA.

4.7. Ocorrendo inscrições excedentes ao inicialmente estimado, a contar de 7.000 (sete mil) inscritos, será pago o valor máximo de R\$ 24,85 (vinte e quatro reais e oitenta e cinco centavos), mediante apresentação de nota fiscal, relatórios comprobatórios e conciliação bancária do recolhimento da taxa de inscrição, a ser aprovado pela Comissão Interna de Concursos.

4.8. O contribuinte em débito para com a Fazenda Municipal fica vedado, em relação aos órgãos da Administração Municipal, a receber quantias ou créditos de qualquer natureza. (Art. 314 da Lei Complementar 2586 de 26 de dezembro de 2012, Código Tributário do Município de Alvorada).

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

5.1. DOS CADERNOS DE PROVAS E FOLHA DE RESPOSTAS:

5.1.1. A elaboração e impressão dos cadernos de provas e as folhas de respostas, será de responsabilidade da empresa/instituição devidamente contratada pelo Município de Alvorada;

5.1.2. Os cadernos de provas devem ser impresso na cor preta.

Os cadernos de prova devem estar acondicionados em envelopes plásticos lacrados, que deverá ser mostrado aos candidatos. Dois candidatos deverão assinar uma ata declarando que os envelopes estão lacrados.

As respostas dos quesitos propostos nas provas de questão de múltipla escolha serão assinaladas, pelos candidatos, em folhas de respostas especialmente preparadas para leitura óptica.

5.2. DO QUADRO DE VAGAS:

5.2.1. A prestação dos serviços será para a elaboração de prova para habilitação para os cargos abaixo:

| CARGO | VAGAS | CH | PRÉ REQUISITOS | PROVA | VENCIMENTO BÁSICO |
|------------------------|-------|----|----------------|-------|-------------------|
| CARGOS EFETIVOS | | | | | |



| | | | | | | |
|----|---|--------|-----|----------------------------|----------------------------------|---------------|
| 1 | Agente de vigilância em saúde | CR | 40h | Nível Fundamental completo | Objetiva | R\$ 1.460,20 |
| 2 | Atendente de educação infantil | 26 | 30h | Nível médio completo | Objetiva | R\$ 1.292,07 |
| 3 | Biólogo | CR | 30h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 4.758,82 |
| 4 | Contador | CR | 40h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 4.758,82 |
| 5 | Educador Social | 8 | 40h | Nível médio completo | Objetiva + Avaliação Psicológica | R\$ 1.869,09 |
| 6 | Engenheiro Civil | CR | 40h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 4.758,82 |
| 7 | Engenheiro de Segurança do Trabalho | CR | 40h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 4.758,82 |
| 8 | Engenheiro de Tráfego | 1 | 40h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 4.758,82 |
| 9 | Fiscal | 1 + CR | 40h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 4.758,82 |
| 10 | Fiscal Ambiental | CR | 40h | Nível técnico | Objetiva | R\$ 2.526,00 |
| 11 | Médico Cardiologista | CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 7.052,07 |
| 12 | Médico dermatologista | CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 7.052,07 |
| 13 | Médico Geral Comunitário | 5 + CR | 40h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 14.104,29 |
| 14 | Médico Ginecologista Obstetra | CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 7.052,07 |
| 15 | Médico Infectologista | 1 + CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 7.052,07 |
| 16 | Médico ortopedista/traumatologista | CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 7.052,07 |
| 17 | Médico Pediatra | CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 7.052,07 |
| 18 | Médico Psiquiatra | CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 7.052,07 |
| 19 | Médico Urologista | 1 | 20h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 7.052,07 |
| 20 | Médico Veterinário | CR | 30h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 7.138,22 |
| 21 | Odontólogo | 1 + CR | 40h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 9.517,63 |
| 22 | Orientador Educacional | CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 1.934,49 |
| 23 | Professor de educação especial - auditiva | 1 + CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva e de Títulos | R\$ 1.359,03 |
| 24 | Professor de educação especial - Mental | 1 + CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva e de Títulos | R\$ 1.359,03 |
| 25 | Professor de educação | 1 + CR | 20h | Nível superior | Objetiva e | R\$ 1.359,03 |



| | | | | | | |
|------------------------|---|--------|---------|----------------------------|-----------------------|------------------|
| | especial - Visual | | | completo | de Títulos | |
| 26 | Professor de educação física | 1 + CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva e de Títulos | R\$ 1.359,03 |
| 27 | Professor de Matemática | CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva e de Títulos | R\$ 1.359,03 |
| 28 | Secretário de escola | CR | 40h | Nível médio completo | Objetiva | R\$ 1.869,09 |
| 29 | Supervisor educacional | CR | 20h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 1.934,49 |
| 30 | Técnico Agrônomo | CR | 40h | Nível técnico | Objetiva | R\$ 2.526,00 |
| 31 | Técnico Ambiental | CR | 40h | Nível técnico | Objetiva | R\$ 2.526,00 |
| 32 | Técnico em Contabilidade | CR | 40h | Nível técnico | Objetiva | R\$ 2.526,00 |
| 33 | Técnico em eletricidade/ eletrotécnica | 1 + CR | 40h | Nível técnico | Objetiva | R\$ 2.526,00 |
| 34 | Técnico em informática | CR | 40h | Nível técnico | Objetiva | R\$ 2.526,00 |
| 35 | Técnico em saúde bucal (higiene) | CR | 40h | Nível técnico | Objetiva | R\$ 2.526,00 |
| 36 | Técnico em segurança do trabalho | CR | 40h | Nível técnico | Objetiva | R\$ 2.526,00 |
| 37 | Terapeuta Ocupacional | CR | 30h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 4.758,82 |
| EMPREGO PÚBLICO | | | | | | |
| 38 | Enfermeiro Socorrista (SAMU – Plantão) | CR | até 40h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 27,47 (hora) |
| 39 | Médico Socorrista (SAMU – Plantão) | CR | até 40h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 99,08 (hora) |
| 40 | Motorista Socorrista (SAMU – Plantão) | CR | até 40h | Nível Fundamental Completo | Objetiva | R\$ 11,81 (hora) |
| 41 | Técnico em Enfermagem Socorrista (SAMU – Plantão) | CR | até 40h | Nível médio completo | Objetiva | R\$ 14,60 (hora) |
| 42 | Médico Geral Comunitário de Saúde da Família | CR | 40h | Nível superior completo | Objetiva | R\$ 13.446,42 |

5.2.2. Serão reservados 20% (vinte por cento) dos cargos para que sejam preenchidos por negros e índios, em atendimento à Lei Municipal nº 2713/2013 de 04 de dezembro de 2013;

5.2.3. Serão reservados 5% (cinco por cento) dos cargos para que sejam preenchidos por pessoas com deficiência, em atendimento ao Art. 57 da Lei Orgânica Municipal de 03 de abril de 1990.

5.3. DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS:

5.3.1. As descrições das atribuições dos cargos bem como os requisitos para a posse estão disponíveis no anexo I deste Termo de Referência.

5.4. DAS INSCRIÇÕES:

5.4.1. São requisitos para a inscrição, constituindo condições de contratação:

- a) Tomar conhecimento dos editais e seus anexos, antes de realizar o pagamento da inscrição, a fim de certificar-se de que preenche os requisitos obrigatórios e condições exigidas para cada cargo;
- b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;



- c) Possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da convocação para a admissão;
- d) Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo até a data da convocação para a admissão;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais até a data da convocação para a admissão;
- f) Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino) até a data da convocação para a admissão.

5.4.2. As inscrições deverão ser realizadas somente pela Internet, através do site da banca examinadora contratada no período determinado por esta. O candidato deverá preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição;

5.4.3. Cada candidato deverá se inscrever apenas para 01 (um) cargo, indicando se concorre ou não a alguma cota conforme previstos nos itens 4.2 e 4.3 deste termo de referência;

5.4.4. As taxas das inscrições serão de:

- a) R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Nível Fundamental;
- b) R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de Nível Médio e Técnico;
- c) R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para os cargos de Nível Superior.

5.4.5. Será exigido do candidato o pagamento de taxa de inscrição, a ser recolhida em favor do Município de Alvorada;

5.4.6. Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do concurso deverão ser repassados ao município, sendo que estes deverão ser objeto de prestação de contas;

5.4.7. Será cancelada a inscrição, caso não haja a comprovação do recolhimento da taxa de inscrição;

5.4.8. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, salvo no caso de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Administração Pública;

5.4.9. O período de inscrição será especificado nos Editais do concurso;

5.4.10. O período de inscrição, a critério da Secretaria Municipal de Administração, poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada da empresa Contratada, com aprovação da Comissão Organizadora do Concurso Público.

5.5. DAS PROVAS:

5.5.1. A prova objetiva é de caráter eliminatório, composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta (a,b,c,d,e), sendo apenas uma considerada correta.

5.5.2. A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, conforme descritos abaixo para os cargos deste Termo:

| Nível | Disciplinas | Questões | Tempo de prova |
|-----------------------|---------------------------|----------|----------------|
| Nível Superior | Língua Portuguesa | 10 | 3 horas |
| | Legislação | 10 | |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | |
| Nível Médio e Técnico | Língua Portuguesa | 10 | 3 horas |
| | Legislação | 10 | |
| | Conhecimentos Específicos | 15 | |
| | Raciocínio Lógico | 5 | |



| | | | |
|--------------------------|---------------------------|----|---------|
| Nível Fundamental | Língua Portuguesa | 10 | 3 horas |
| | Legislação | 10 | |
| | Conhecimentos Específicos | 15 | |
| | Raciocínio Lógico | 5 | |

5.5.3. Para os cargos de Professor, o presente concurso constará de 2 (duas) etapas conforme abaixo:

- a) Primeira etapa: Prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Segunda etapa: Prova de títulos de caráter classificatório.

5.5.4. Para o cargo de Educador Social, o presente concurso constará ainda com a etapa eliminatória de Avaliação Psicológica, que terá caráter eliminatório, destinada aos candidatos aprovados na prova objetiva.

5.5.4.1. A Avaliação Psicológica para fins de seleção de candidatos é um processo sistemático, de levantamento e síntese de informações com base em procedimentos científicos que permitem identificar aspectos psicológicos do candidato compatíveis com o desempenho das atividades e perfil psicológico para desempenho do cargo;

5.5.4.2. O Exame Psicológico será realizado por profissionais da área de psicologia, regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia, cujos resultados enunciarão às condições de habilitação dos candidatos;

5.5.4.3. A Avaliação Psicológica será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia e nela serão utilizados instrumentos definidos a partir dos perfis psicológicos ocupacionais, baseados nas atribuições e atividades do cargo;

5.5.4.4. Serão incluídas nos instrumentos de avaliação, técnicas capazes de aferir minimamente habilidades específicas para o exercício do cargo e características de personalidade, por meio de métodos e técnicas psicológicas que contemplem as atribuições e as responsabilidades do cargo. Primar-se-á pela identificação das características psicológicas necessárias e a identificação de características restritivas e/ou impeditivas para o desempenho do cargo;

5.5.4.5. Serão utilizados testes psicológicos, além de entrevistas individuais;

5.5.4.6. O resultado terá um parecer de “APTO” ou “INAPTO” para o desempenho do cargo;

5.5.4.7. O candidato será considerado APTO ao atender aos requisitos psicológicos necessários ao exercício do cargo ao qual concorreu;

5.5.4.8. Será considerado INAPTO na Avaliação Psicológica, não significará a existência de transtornos cognitivos e/ou comportamentais, evidenciando apenas que o candidato não atendeu, à época da Avaliação, aos requisitos psicológicos exigidos para o exercício do cargo ao qual concorreu;

5.5.4.9. Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado da sua Avaliação Psicológica, mediante solicitação de Entrevista Devolutiva. A solicitação deverá ser feita pelo próprio candidato, através do formulário eletrônico disponível em site próprio da banca organizadora do concurso público;

5.5.4.10. O candidato poderá, a seu critério, contratar um Psicólogo regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia - CRP - para acompanhá-lo à entrevista de devolução. No caso de contratação de Psicólogo, este deverá comparecer, juntamente com o candidato, à referida entrevista. Conforme art.8 da Resolução do Conselho Federal de Psicologia nº 01/2002, não será admitida a remoção dos testes do candidato do seu local de arquivamento, devendo o psicólogo



contratado fazer seu trabalho na presença de um psicólogo da Comissão Examinadora, salvante determinação judicial em contrário;

5.5.4.11. A Entrevista de Devolução tem por objetivo detalhar os resultados obtidos na Avaliação Psicológica, não se revestindo com caráter de reaplicação ou de reavaliação do Exame Psicológico.

5.5.4.12. A Entrevista de Devolução será exclusivamente de caráter informativo, não sendo considerada como recurso. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado pelo candidato, em conformidade a legislação vigente. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos testes realizados;

5.5.4.13. O não comparecimento resultará no reconhecimento da desistência do candidato à Entrevista de Devolução, não mais podendo alegar desconhecimento ou interpor qualquer justificativa quanto ao eventual atraso a sessão, sendo vedado novo agendamento.

5.6. DA APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS:

5.6.1. A empresa/instituição contratada se responsabilizará pela coordenação e execução da fiscalização das provas, transporte e recebimento de todo o material a ser utilizado no dia do concurso, compreendendo também a responsabilidade com a remuneração de todos os indicados para a fiscalização, sendo 02 (dois) fiscais devidamente identificados por sala e um coordenador para cada 10 salas;

5.6.2. A correção das provas de múltipla escolha será feita através de processo eletrônico, devendo ser utilizada a leitura óptica. As informações contidas nas folhas de respostas preenchidas pelos candidatos deverão ser gravadas através de meio magnético para processamento.

5.6.3. As provas de títulos serão analisadas pela banca escolhida e terão caráter meramente classificatório.

5.7. DO RESULTADO:

5.7.1. A empresa/instituição contratada deverá encaminhar à comissão organizadora do Concurso a relação geral dos candidatos, em ordem de classificação, contendo o número de inscrição, nome, RG, CPF, total de pontos e classificação, conforme cronograma de execução, bem como, quaisquer outros tipos de relação a qual o Município venha a solicitar.

5.8. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

5.8.1. A empresa contratada deverá obedecer ao cronograma de atividades do concurso, conforme normas e prazos contidos no respectivo edital:

| CRONOGRAMA CARGOS EFETIVOS | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Divulgação do edital |
| 2 | Abertura das Inscrições |
| 3 | Fim das Inscrições |
| 4 | Divulgação dos locais de prova |
| 5 | Aplicação da prova objetiva |
| 6 | Divulgação do gabarito preliminar |
| 7 | Prazo para Recursos |
| 8 | Resultado dos recursos |
| 9 | Entrega de títulos |
| 10 | Divulgação do gabarito definitivo |
| 11 | Avaliação Psicológica |
| 12 | Resultado Final e classificação |



CRONOGRAMA EMPREGO PÚBLICO

| | |
|----|-----------------------------------|
| 1 | Divulgação do edital |
| 2 | Abertura das Inscrições |
| 3 | Fim das Inscrições |
| 4 | Divulgação dos locais de prova |
| 5 | Aplicação da prova objetiva |
| 6 | Divulgação do gabarito preliminar |
| 7 | Prazo para Recursos |
| 8 | Resultado dos recursos |
| 9 | Divulgação do gabarito definitivo |
| 10 | Resultado Final e classificação |

5.9. DO LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.9.1. As provas serão aplicadas nas Escolas Municipais de Alvorada, as quais serão informadas posteriormente pela Secretaria Municipal de Administração à banca organizadora do concurso para divulgação aos inscritos.

5.9.2. Os serviços deverão ser totalmente concluídos e executados em até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da assinatura do contrato.

5.9.3. Os pedidos de prorrogação de prazo de execução dos serviços deverão ser previamente justificados e poderão ocorrer, desde que dentro da vigência contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA

6.1. No prazo de até 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras, Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração o documentos comprobatório da garantia prestada, sob pena de não liberação do início dos serviços, dentre as previstas no Art. 56, §1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, alcançando as hipóteses contidas no Art. 65, 1º da mesma Lei.

6.2. A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da garantia, naquelas modalidades previstas, ficando a seu critério a escolha entre elas, o qual deverá fornecer além do comprovante de pagamento, declaração assinada pelo responsável da empresa.

6.3. Caso a garantia apresentada seja do tipo seguro-garantia ou fiança bancária, vencendo-se esta deverá a contratada, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar outra ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sob pena de retenção dos créditos por serviços realizados. Caso a garantia seja em dinheiro, o depósito deverá ser realizado, no prazo do **item 6.1**, no Banco do Brasil, Agência 1430-3, Conta Corrente 73100-5, CNPJ 88.000.906/0001-57 em nome de Prefeitura Municipal de Alvorada.

6.4. Em caso de não apresentação da garantia no prazo referido no **item 6.1** o Departamento de Compras, Licitações e Contratos notificará a CONTRATADA para que em até 3 (três) dias cumpra com a obrigação pactuada entre as partes.

6.5. Expirados os prazos conferidos à CONTRATADA nos itens anteriores, constituirá motivo de rescisão contratual, na forma disposta no Art.78, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93, inexistindo qualquer obrigação de indenizar por parte da CONTRATANTE.

6.6. Após a execução do Contrato será efetuada a restituição da caução, quando a modalidade de garantia ocorrer com depósito em espécie, atualizada monetariamente à CONTRATADA na



forma do § 4º do Art. 56 da Lei Federal nº 8666/93, sem prejuízo do disposto no Artigo 618 do Código Civil.

6.7. O valor da garantia do contrato responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas à CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA assume a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários, resultantes do fornecimento.

7.1.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos elencados nesta cláusula, não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

7.2. Garantir a qualidade do objeto licitado, obrigando-se a corrigir as falhas que por ventura ocorram.

7.3. A CONTRATADA se obriga a não efetuar, em qualquer hipótese, serviços de modo a contrariar a forma aqui estabelecida, pelo que, desde já, exime a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade pela eventual ocorrência de atendimento sem requisição/solicitação em seu nome por elemento não credenciado.

7.4. A CONTRATADA tem a obrigação de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, inclusive com as condições de habilitação e qualificação exigida pela Administração Pública para essa contratação.

7.5. A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as orientações no presente Termo de Referência, devendo os mesmos serem concluídos até no máximo 180 dias da assinatura do contrato.

7.6. Publicação da convocação para as provas e resultado final.

7.7. A CONTRATADA ficará responsável pela designação/contratação e treinamento de pessoal e de profissionais técnicos para atuar na organização do concurso, bem como pelos seus encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e das demais despesas decorrentes da prestação de serviços, tais como alimentação, transporte, hospedagem, veículo, combustível, motorista, entre outros que sejam necessários para a execução dos serviços.

7.8. A CONTRATADA deverá executar os serviços atendendo às necessidades e determinações da Secretaria Municipal de Administração, constantes do Termo de Referência e Edital, utilizando de pessoal devidamente qualificado.

7.9. Observar a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis para execução de concurso público;

7.10. Fornecer todo o material e equipamentos necessários para a realização dos serviços;

7.11. Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços do objeto deste contrato;

7.12. Guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso no exercício do trabalho.

7.13. Caberá a CONTRATADA a organização e o custeio da logística necessária para aplicação das provas objetivas, considerando a elaboração e impressão das provas objetivas e recursos humanos para a fiscalização e coordenação da mesma.



7.14. É responsabilidade da CONTRATADA o recebimento e processamento das inscrições dos candidatos via internet, através de página eletrônica própria, com a emissão de documento bancário– ficha de compensação – pagável em qualquer banco, para arrecadação de taxa de inscrição;

7.15. Receber valores referentes às inscrições e proceder à execução de conciliação bancária para consolidação do cadastro de candidatos;

7.16. Apresentar a prestação de contas dos inscritos pagantes e realizar a transferência aos cofres municipais dos recursos arrecadados da taxa de inscrição;

7.17. A CONTRATADA ficará responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços.

7.18. A contratada é obrigada a garantir, sob as penas da Lei, sigilo absoluto das provas, sendo que qualquer vazamento das mesmas pela contratada implicará em rescisão contratual com aplicação de multa, sem prejuízo das outras sanções cabíveis, assegurada a ampla defesa.

7.19. A responsabilidade da CONTRATADA só se encerra com a homologação final do concurso, bem como da entrega da documentação integral física e em mídia pertinente a todas as etapas do concurso público.

7.20. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente ao Município, à Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento da Secretaria.

7.21. À CONTRATADA é vedado subcontratar ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, sem o expresse consentimento do MUNICÍPIO, sendo motivo de sua rescisão o descumprimento da presente cláusula.

7.22. Executar o Contrato na forma e no prazo estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

7.23. A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de Gestor indicado pelo Município para acompanhamento da execução do objeto, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

7.24. Toda e qualquer informação, aditivo, apostilamento ao Contrato deverá ser encaminhado, por escrito, ao endereço: Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, Bairro Centro, Alvorada-RS, aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sob pena de não ser reconhecida a manifestação da CONTRATADA.

7.25. Assinar o Contrato em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação para sua formalização pelo Órgão gerenciador.

7.26. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações demandas decorrentes de danos, seja por sua culpa ou quaisquer de seus empregados e prepostos, assumindo todas as responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato.

8.2. Comunicar à contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas, para que seja substituído, reparado ou corrigido.



- 8.3.** Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- 8.4.** Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e condições estabelecidos, desde que devidamente cumpridas às obrigações, o que deverá ser atestado pelo gestor do contrato, na forma pactuada no Termo de Referência.
- 8.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado.
- 8.6.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e demais cláusulas estabelecidas no Edital.
- 8.7.** Indicar, formalmente, o gestor/fiscal, para acompanhamento/fiscalização da execução contratual.
- 8.8.** Sem prejuízo das obrigações estabelecidas na legislação em vigor e neste contrato, participar do processo seletivo público, contribuindo para a legalidade e êxito de todo o certame.
- 8.9.** Entregar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para a execução do objeto do edital.
- 8.10.** Nomear Comissão de Concurso para supervisionar os trabalhos a serem executados pela Contratada na realização do Concurso Público.
- 8.11.** Apreciar e deliberar, por meio da Comissão Organizadora do Concurso, as minutas dos editais e avisos pertinentes ao certame em questão.
- 8.12.** Disponibilizar os locais para a realização das provas conforme o número de candidatos inscritos.
- 8.13.** Facilitar, em tempo hábil para a CONTRATADA, o acesso aos documentos e/ou informações de que disponha e porventura necessários à execução dos serviços.
- 8.14.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.15.** Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das faturas de prestação dos serviços, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual.
- 8.16.** Informar à CONTRATADA, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessário, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais, que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados, bem como, indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos mesmos.
- 8.17.** Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, por escrito, quanto o não cumprimento de cláusulas do contrato.
- 8.18.** É dever do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade, averiguada em processo formal, a aplicação à CONTRATADA das penalidades legais e contratuais.
- 8.19.** O Município de Alvorada não responderá por qualquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato a Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 9.1** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no § 1º, art. 57, da Lei nº 8.666 de 1993.



CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO

10.1 Caso o prazo contratual inicialmente fixado seja prorrogado, nas hipóteses do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93, desde que não decorrente de atraso na execução do serviço por culpa da contratada, ultrapassando o período de vigência de 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste ao preço contratado, mediante requerimento escrito da Contratada.

10.2. A periodicidade de reajustamento, em sendo concedido, é anual, a contar da data da apresentação da proposta na licitação.

10.3. Fica estipulado que a não apresentação do requerimento de reajustamento caracterizará renúncia por parte da contratada ao direito de reajuste, relativamente ao respectivo período aquisitivo.

10.4. O valor será reajustado após 12 (doze) meses de vigência, pelo índice médio acumulado do seguinte índice: IGPM-FGV, nos termos do Art. 3º, § 1º, da Lei nº 10.192, de 14/02/01.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Para fins de cumprimento do art. 67, e §§ da Lei 8666/93, a Prefeitura Municipal designará um representante da Administração, mediante Portaria Municipal, para acompanhamento e fiscalização do Contrato.

11.2. Ao fiscal do contrato incumbirá o acompanhamento da execução dos serviços determinando à empresa contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do respectivo contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, mediante relatório de fiscalização.

11.3. Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) da prestação dos serviços, bem como, visar os demais documentos apresentados pela contratada, a fim de comprovar a prestação dos serviços.

11.4. A fiscalização é exercida no interesse da Secretaria, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da SMG.

11.5. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

11.6. A SMA se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações e as condições estabelecidas.

11.7. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a Prefeitura Municipal de Alvorada.

11.8. Os documentos produzidos em cada etapa do Projeto serão submetidos à avaliação técnica multidisciplinar, que emitirá parecer técnico favorável ou desfavorável, aprovando ou não a etapa correspondente. Em caso de parecer favorável, a Contratada será autorizada a iniciar os trabalhos de etapa subsequente.

11.9. A Contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

11.10. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.



11.11. Para fins de cumprimento do art. 68 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA, designa o Sr. _____, para desempenhar a função de preposto perante o CONTRATANTE.

11.12. Quaisquer inconformidades com o solicitado no edital, vício, defeito ou divergência do que foi proposto será comunicado à CONTRATADA, a qual realizará sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades.

11.13. A fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;
- b) analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto no Termo de Referência;
- c) verificar e aprovar as soluções propostas nos projetos quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades do Contratante;
- d) verificar e atestar os serviços, bem como conferir e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

11.14. A fiscalização do Município, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento do contrato, especialmente no que se refere à qualidade dos materiais fornecidos, dos equipamentos e da mão de obra empregada para a execução do objeto contratado, podendo exigir a sua substituição quando este não atender aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à adjudicatária qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte Recurso Financeiro:

| Recursos Utilizados | |
|---------------------|--|
| Órgão: | 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. |
| Unidade: | 2 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. |
| Ação: | 2014 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. |
| Vínculo: | 10000 - RECURSOS PRÓPRIOS. |
| Subelemento: | 33390394800000000000 - Serviço de seleção e treinamento. |

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, sujeitando-se às sanções do subitem abaixo, a adjudicatária que se recuse a assinar o termo de contrato, após devidamente notificada, sem motivo justificado, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do art. 81 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. O descumprimento das obrigações assumidas em razão desta licitação e das obrigações contratuais sujeitará a(s) licitante(s) adjudicatária(s), garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, no valor de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, ou de acordo com os prejuízos causados à Administração, observando-se os princípios da razoabilidade e proporcionalidade;



- c) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou, até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei.

14.3. A aplicação da penalidade supramencionada não exime a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar ao Município de Alvorada.

14.3.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará à multa de mora, no valor de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual, nos seguintes casos:

- a) Inadimplemento ou atraso da empresa no fornecimento dos materiais, bem como no que diz respeito à qualidade dos mesmos;
- b) Incurrir em mais de uma advertência;
- c) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização por escrito do Município;
- d) Não trocar material com dano ou em desacordo com as especificações do edital no prazo determinado;
- e) No caso de descumprimento parcial ou total das obrigações contidas no edital, garantida a faculdade à Administração de aplicar as demais penalidades previstas.

14.3.2. A multa a que alude este item, não impede que a Administração, rescinda unilateralmente o contrato, e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

14.3.2.1. No caso do subitem 14.3.1, se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado, pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada juridicamente.

14.4. As sanções previstas nas alíneas *a*, *c* e *d* do subitem anterior, poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea *b*, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

14.5. As sanções previstas nas alíneas *c* e *d* do subitem 14.2 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do contrato firmado através deste processo de licitação:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

14.6. As multas previstas no edital serão independentes, e a aplicação de uma, não exclui a de outras, tendo seu valor descontado no acerto mensal que se seguir a sua aplicação, garantida a prévia defesa.

14.7. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 e pelas formas do art. 79, da Lei nº 8.666/93, e conforme:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para Administração, nos termos do art. 79, II;
- c) Judicialmente, nos termos de legislação;
- d) Será rescindido conforme os itens “a, b, c”, após ter sido à parte infratora notificada, por escrito, para sanar a irregularidade, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem direito a qualquer tipo de indenização.

15.2. A rescisão deste contrato implicará retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, bem como, na assunção do objeto do contrato pelo CONTRATANTE, na forma em que o mesmo determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Alvorada-RS para dirimir as eventuais dúvidas e divergências, que poderão advir ao presente contrato.

16.2. E por estarem justos e contratados firmam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surta os jurídicos e legais efeitos, juntamente com duas testemunhas.

Alvorada, XX de XXXXXXXXXXXX de 2020.

Empresa Contratada
Resp. Legal
Contratada

Município de Alvorada
Valter Luiz Slayfer
Prefeito em exercício

Testemunhas: