



## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 05-2011

Município de Não-Me-Toque  
Secretaria Municipal de Administração  
Edital de Pregão Presencial nº 05/2011  
Tipo de julgamento: menor preço global

*Edital de pregão para a contratação  
de empresa para a prestação de serviços de as-  
sessoria e assistência técnica para concurso pú-  
blico*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **14:00 horas**, do dia **14 do mês de fevereiro do ano de 2011**, na sala de reuniões da Secretaria de Administração, localizada na Av. Alto Jacuí, n.º 840 se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 18.308, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços descritos no item 1, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal nº 059/06, de 07 de abril de 2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.

### **1 - DO OBJETO:**

Constitui objeto da presente licitação a prestação dos serviços de assessoria e assistência técnica para concurso público do poder executivo, do magistério e assessoria para elaboração do processo seletivo para o cargo de Conselheiro Tutelar do município de Não-Me-Toque conforme anexos, a serem executados em regime de empreitada por preço global, conforme especificações técnicas anexas deste edital.

#### **O TRABALHO CONSISTIRÁ EM:**

- CONFECCIONAR MINUTA DE EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES, SUGERINDO O CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA CADA CARGO, BEM COMO AS MINUTAS PARA PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA.



- DISPONIBILIZAR SISTEMA PARA A INSCRIÇÃO E O CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS VIA ON LINE E NO LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL - AV. ALTO JACUI 840 - NÃO-ME-TOQUE.
- EDITAIS DE DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.
- ESCOLHER OS PROFISSIONAIS PARA COMPOREM A BANCA EXAMINADORA.
- ELABORAR AS PROVAS OBJETIVAS, RESTRINGINDO-SE AO CONTEÚDO REFERIDO NO EDITAL.
- ELABORAÇÃO DE LISTAS DE PRESENÇA POR SALA.
- ELABORAÇÃO DE TERMO DE IDENTIFICAÇÃO DE IMPRESSÃO DIGITAL PARA O PROCESSO DE DESIDENTIFICAÇÃO DAS PROVAS.
- TREINAR A EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO A SER DESIGNADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
- TRANSPORTAR AS PROVAS ATÉ O LOCAL DA APLICAÇÃO, RESPONSABILIZANDO-SE PELA SUA INTEGRIDADE E INVIOABILIDADE.
- SUPERVISIONAR A EQUIPE DE APLICAÇÃO DAS PROVAS NO DIA MARCADO PARA SUA REALIZAÇÃO.
- DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DE TODAS AS PROVAS.
- CORREÇÃO DE PROVAS ATRAVÉS DE LEITURA ÓPTICA DE MARCAS, COM CARTÃO DE RESPOSTAS.
- EMISSÃO DE RELATÓRIOS CONTENDO NOTAS INDIVIDUAIS EM CADA DISCIPLINA POR CARGO, APÓS A IDENTIFICAÇÃO DAS PROVAS.



- EMISSÃO DE RELATÓRIOS CONTENDO NÚMERO DE ACERTOS FEITOS PELO CANDIDATO EM CADA DISCIPLINA, APÓS A IDENTIFICAÇÃO DAS PROVAS.
- ELABORAÇÃO DE EDITAIS DE DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DAS PROVAS.
- EMISSÃO DE PARECERES REFERENTES A POSSÍVEIS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.
- ELABORAÇÃO DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA SORTEIO PÚBLICO E ATA PERTINENTE AO RESULTADO DO SORTEIO.
- EDITAIS DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DOS CONCURSOS POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.
- ATAS PERTINENTES AO PROCESSO SELETIVO.
- DEMAIS ATOS RELACIONADOS AO CONCURSO.
- CONFECÇÃO DOS CADERNOS DE PROVAS ESCRITAS CONFORME O NÚMERO DE CANDIDATOS INSCRITOS.
- DESLOCAMENTO DA EMPRESA ATÉ O MUNICÍPIO DURANTE O PERÍODO DO CONCURSO.
- TRIBUTOS SOBRE A FATURA.
- ENCARGOS SOCIAIS DOS PROFISSIONAIS.
- EXAMINAR OS RECURSOS INTERPOSTOS PELOS CANDIDATOS QUANTO AO CRITÉRIO DE CORREÇÃO.
- FORNECER LISTAGENS DAS NOTAS OBTIDAS PELOS CANDIDATOS EM TODAS AS FASES DO CONCURSO, INCLUSIVE A CLASSIFICAÇÃO FINAL.
- RESPONSABILIZAR-SE PELO SIGILO E SEGURANÇA INDISPENSÁVEIS À LISURA DO CONCURSO.

## **2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**2.1.** Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de  
**Não-Me-Toque**



**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2011**  
**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

-----  
**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2011**  
**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

### **3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.1.1.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**3.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

**a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

**a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os



demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.5)** registro comercial, se empresa individual.

**b)** se representada por procurador, deverá apresentar:

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

**b.2)** carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**3.4.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.5.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.3, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

**3.5.1.** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do cre-



denciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.**

#### **4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

**4.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**4.3.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

- a)** comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;
- b)** apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

#### **5 - PROPOSTA DE PREÇO:**

**5.1.** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser apresentada em folhas seqüencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

- a)** razão social da empresa;
- b)** proposta financeira, mencionando o preço global dos serviços objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, mão-de-obra, inclusive o BDI, (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc);

**Observação:** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

#### **6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.1.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação da vencedora.



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de  
**Não-Me-Toque**



- 6.2.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.
- 6.3.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada em segundo lugar até a proclamação da vencedora.
- 6.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 6.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.
- 6.5.1.** Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20 s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.
- 6.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
- 6.6.1.** A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais).
- 6.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste edital.
- 6.8.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.
- 6.9.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.
- 6.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 6.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço global, desde que a proposta te-



nha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

**6.13.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) contiverem opções de preços alternativos;
- c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- d) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- e) apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**6.14.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**6.15.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5.1, deste edital.

**6.15.1.** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**6.16.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de  
**Não-Me-Toque**



porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**6.17.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**6.18.** O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**6.19.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.20.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações deste Município, conforme subitem 13.1 deste edital.

**6.21.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **7 - DA HABILITAÇÃO:**

**7.1.** Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

**7.1.1** declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;

### **7.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** registro comercial no caso de empresa individual;

**b)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**c)** 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;



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de  
**Não-Me-Toque**



d) 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, quando a atividade assim o exigir.

#### **7.1.3 - REGULARIDADE FISCAL:**

- a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;
- f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

#### **7.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) certidão de registro no C.R.A.;
- 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.

**Observação:** Considera-se compatível o objeto cuja complexidade tecnológica seja similar ao objeto licitado e sua execução guarde proporcionalidade entre a quantidade executada e o período utilizado para tanto.

#### **7.1.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do n.º do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.



**Observação:** É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**b)** certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;

**7.2.** Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

**Observação:** Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

**7.3** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

**7.3.1** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**7.3.2** Ocorrendo a situação prevista no item 7.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.



**7.3.3** O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**7.3.4** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.1, alínea a, deste edital.

**7.4.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

## **8 - DA ADJUDICAÇÃO:**

**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

## **9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**9.1.** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**9.2.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-



se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**9.3.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**9.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

## **10 - DOS PRAZOS :**

**10.1** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**10.2** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**10.3** O prazo de vigência do contrato será de 08 (oito) meses a contar de sua assinatura ou até a homologação do resultado final do concurso.

## **11 - DO PAGAMENTO:**

**11.1.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota/fiscal /fatura dos serviços ora contratados, em 03 (três) parcelas, da seguinte forma:

- 20% (vinte por cento) após o encerramento das inscrições;
- 40% (quarenta por cento) após a publicação do primeiro resultado das provas;
- 40% (quarenta por cento) após a publicação da classificação final.

**11.2** Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

**11.3** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.



**11.4** Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

**11.5** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

## **12 - DAS PENALIDADES:**

**12.1** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*
- b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*
- c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*
- d)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*
- e)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*
- f)** inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*
- g)** inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*
- h)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

**12.2** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de  
**Não-Me-Toque**



**12.3** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**13 – DOS ANEXOS:**

Constituem anexo ao presente edital:

- I – PROGRAMA DE PROVAS
- II – RELAÇÃO DE CARGOS
- III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
- IV – MAGISTÉRIO
- V – MINUTA DE CONTRATO

**14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**14.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Não-Me-Toque, Gabinete do Prefeito, sito na Av. Alto Jacuí, n.º 840 ou pelos telefones (054) 3332 2600 ou fax (054) 3332 2606, no horário compreendido entre as 8:15h à 17:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**14.2.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Compras e Licitações.

**14.3** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**14.4.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

**14.5.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

**14.6** As cópias extraídas da internet dos documentos referidos nos item 7.1.3, alíneas *b*, *c* e *d*, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.



**14.7.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

**14.8.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**14.9.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

**14.10.** Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Não-Me-Toque, 27 de janeiro de 2011.

TEODORA BERTA SOUILLJEE LÜTKEMEYER

Vice Prefeita no exercício do  
Cargo de Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.  
Em \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
Assessor(a) Jurídico(a)



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de  
**Não-Me-Toque**



**ANEXO I**  
**PROGRAMA DE PROVAS**  
**CONCURSO PÚBLICO 2011**

**CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS (ESTATUTÁRIOS)**

CARGO	CONH ESP.	PORT.	MAT.	INF.	LEG.	PROVA PRAT.	PRO- VATI- TUL.
Auxiliar de Serviços Gerais	X	X	X	-	X	X	-
Jardineiro	X	X	X	-	X	X	-
Pintor	X	X	X	-	X	X	-
Carpinteiro	X	X	X	-	X	X	-
Motorista	X	X	X	-	X	X	-
Pedreiro	X	X	X	-	X	X	-
Telefonista	X	X	-	-	X	X	-
Agente Ambiental	X	X	X	-	X	-	-
Agente Controle Interno	X	X	X	-	X	-	-
Arquiteto	X	X	X	-	X	-	-
Engenheiro	X	X	X	-	X	-	-
Farmacêutico	X	X	-	-	X	-	-
Médico	X	X	-	-	X	-	-



ADM. 2009 - 2012



## MAGISTÉRIO

CARGO	CONH ESP.	PORT.	MAT.	INF.	LEG, EST, FUNC. ENSINO	PROVA TITUL.
Prof. Educação Infantil e Séries Iniciais	X	X	-	-	X	X
Prof. Ens. Fund. – Anos Finais - Língua Portuguesa	X	X	-	-	X	X
Prof. Ens. Fund. – Anos Finais - Língua Estrangeira – Espanhol	X	X	-	-	X	X
Prof. Ens. Fund. – Anos Finais - Língua Estrangeira – Inglês	X	X	-	-	X	X
Professor Ens. Fundamental – Anos Finais – Artes	X	X	-	-	X	X
Prof. Ens. Fund. – Anos Finais – Geografia	X	X	-	-	X	X
Prof. Ens. Fund. – Anos Finais – História	X	X	-	-	X	X
Prof. Ens. Fund. – Anos Finais – História	X	X	-	-	X	X
Prof. Ens. Fund. – Anos Finais – Matemática	X	X	X	-	X	X
Prof. Ens. Fund. – Anos Finais – Educação Física	X	X	-	-	X	X

- Legislação Municipal
- Constituição Federal
- Regime Jurídico
- Plano de Carreira dos Servidores
- Plano de Carreira do Magistério



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de  
**Não-Me-Toque**



## CONSELHEIRO TUTELAR

<b>CARGO</b>	<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>LEGISLAÇÃO</b>	<b>AVALIAÇÃO PSICO- LÓGICA</b>
Conselheiro Tutelar	X	X	X

- Lei Municipal nº 3.732/10
- Estatuto da Criança e do Adolescente

## ANEXO II

# CONCURSO PÚBLICO 2011

### CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS (ESTATUTÁRIOS)

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	PADRÃO	VECTO BASICO	HABILITAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	4ª Série Ens. Fund.	Banca	Estatutário	44 h.s.	02	R\$ 351,00	-----
Jardineiro	4ª Série Ens. Fund.	Banca	Estatutário	44 h.s.	05	R\$ 510,00	Exp. Comprovada
Pintor	4ª Série Ens. Fund.	Banca	Estatutário	44 h.s.	05	R\$ 510,00	Exp. Comprovada
Carpinteiro	Ensino Fund.	01	Estatutário	44 h.s.	06	R\$ 578,00	Exp. Comprovada
Motorista	Ensino Fund.	01	Estatutário	44 h.s.	06	R\$ 578,00	CNH "D" ou "E"
Pedreiro	Ensino Fund.	01	Estatutário	44 h.s.	06	R\$ 578,00	Exp. Comprovada
Telefonista	Ensino Médio inc.	Banca	Estatutário	36 h.s.	08	R\$ 696,00	Experiência Comp.
Agente Ambiental	Superior Completo	Banca	Estatutário	34 h.s.	12	R\$ 2.025,00	
Agente de Controle Interno	Superior Completo	01	Estatutário	34 h.s.	12	R\$ 2.025,00	CRC
Arquiteto	Superior Completo	01	Estatutário	34 h.s.	12	R\$ 2.025,00	CREA
Engenheiro	Superior Completo	Banca	Estatutário	34 h.s.	12	R\$ 2.025,00	CREA
Farmacêutico	Superior Completo	01	Estatutário	34 h.s.	12	R\$ 2.025,00	CRF
Médico	Superior Completo	02	Estatutário	30 h.s.	13	R\$ 2.709,00	CREMERS

## MAGISTÉRIO

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>VECTO BÁSICO</b>	<b>DISCIPLINA</b>
Professor Educação Infantil e Séries Iniciais	Superior Completo	Banca	Estatutário	22 h.s.	02	R\$ 715,93	
Professor Ensino Fundamental – Anos Finais – Língua Portuguesa	Superior Completo	Banca	Estatutário	22 h.s.	02	R\$ 715,93	Português
Professor Ensino Fundamental – Anos Finais – Língua Estrangeira – Espanhol	Superior Completo	Banca	Estatutário	22 h.s.	02	R\$ 715,93	Espanhol
Professor Ensino Fundamental – Anos Finais – Língua Estrangeira – Inglês	Superior Completo	Banca	Estatutário	22 h.s.	02	R\$ 715,93	Inglês
Professor Ensino Fundamental – Anos Finais – Artes	Superior Completo	Banca	Estatutário	22 h.s.	02	R\$ 715,93	Educação Artística
Professor Ensino Fundamental – Anos Finais – Geografia	Superior Completo	Banca	Estatutário	22 h.s.	02	R\$ 715,93	Geografia
Professor Ensino Fundamental – Anos Finais – História	Superior Completo	Banca	Estatutário	22 h.s.	02	R\$ 715,93	Educação Artística
Professor Ensino Fundamental – Anos Finais – Matemática	Superior Completo	Banca	Estatutário	22 h.s.	02	R\$ 715,93	Matemática
Professor Ensino Fundamental – Anos Finais – Educação Física	Superior Completo	Banca	Estatutário	22 h.s.	02	R\$ 715,93	Educação Física

## PROCESSO SELETIVO – CONSELHO TUTELAR – 2011

<b>CONSELHEIRO TUTELAR</b>						
<b>CARGO ELETIVO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>IDADE</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VECTO BASICO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Conselheiro Tutelar	Ensino Médio	21 anos	05	20 h.s.	R\$ 622,00	Residir pelo menos 02 anos no Município

### **ANEXO III**

#### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

## **CARGO : AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

### **ATRIBUIÇÕES:**

*Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral, proceder à limpeza e conservação de objetos e utensílios de mesa e serviços de refeição, executar trabalhos domésticos em repartições do Município.*

*Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e próprios municipais; proceder à limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários, recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa, auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar no serviço de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; molhar plantas; cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza; fazer o serviço de faxina em geral; limpar tapetes, trilhos e capachos; lavar pisos, janelas, louças, vidros e objetos de metal utilizados nas refeições; polir objetos de metal; limpar e arrumar mesas; transportar alimentos de cozinha para a sala de refeições ou para quartos de doentes e enfermarias; lavar vestuários e roupas de cama e mesa; passar a ferro e fazer consertos na roupa lavada; arrumar camas e fazer limpeza de dormitórios, alojamentos e demais dependências; recolher detritos e colocá-los nos recipientes para isso destinados; varrer pátios; fazer café e servi-lo; serviços de copas e cozinha; e executar tarefas afins.*

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

*Horário: Período normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;*

*Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como a realização dos trabalhos de limpeza antes e depois do expediente das repartições. Uso de uniforme e EPI*

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

*Instrução: Nível de 4ª série do ensino fundamental.*

### **PADRÃO: 02**

## **CARGO: JARDINEIRO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) *Descrição Sintética: plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas.*
- b) *Descrição Analítica: preparar a terra e sementeiras, adubando-as convenientemente; cuidar de vegetais e plantas decorativas, arranjando-as artisticamente; plantar, cortar e conservar gramados; fazer enxertos; molhar as plantas; exercer serviços de vigilância nos jardins para evitar estragos; podar plantas; manter a limpeza de canteiros; aplicar fungicidas e inseticidas; trabalhar com máquinas de escarrificar e cortar grama; trabalhar com podão, gadanho e outros instrumentos; executar tarefas afins.*

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) *Horário: período normal de 44 horas semanais;*
- b) *Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.*

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) *Escolaridade: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental;*
- b) *Habilitação Funcional: experiência comprovada em trabalhos de jardinagem; senso artístico.*

### **PADRÃO: 05**

## **CARGO: PINTOR**

### **ATRIBUIÇÕES:**

*Descrição Sintética: executar trabalhos de pintura de proteção e de decoração em interiores e em outros objetos; pintar veículos.*

*Descrição Analítica: preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; preparar superfícies para pintura; remover pinturas; aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmalte, etc., em paredes, estruturas, objetos de madeira ou de metal; fazer retoques em trabalhos antigos; laquear, esmaltar ou pintar móveis, portas, janelas, postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc., lixar, fazer tratamento anticorrosivo e lixar com materiais próprios; preparar massa e tinta, a fim de obter consistência, cor e tons desejados; aplicar tinta a pincel onde a pulverização não atingir, fazer filetes, abrir o lustro com polidores especiais; pintar à pistola com tinta sintética ou a duco; executar molde à mão livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas e outros; orientar o serviço de ajudante e outros auxiliares sob suas ordens; organizar orçamentos ou fazer registros necessários a apuração do custo de mão-de-obra; conservar e limpar os utensílios que utiliza; executar tarefas afins.*

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

*Horário: período normal de 44 horas semanais;*

*Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.*

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

*Instrução: Nível de 4ª série do ensino fundamental;*

*Habilitação Funcional: experiência comprovada em trabalhos de pintura e de preparação de tintas e superfícies para pintura.*

### **PADRÃO: 05**

# **CARGO: CARPINTEIRO**

## **ATRIBUIÇÕES:**

*Descrição Sintética: construir, montar e consertar estruturas e objetos de madeira.*

*Descrição Analítica: construir e consertar estruturas de madeira, preparar e assentar assoalhos e madeiramento para tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e preparar madeirames de carroça, carro-de-mão, automóveis, caminhões e colocar cabos em ferramentas; afiar ferramentas; zelar pela limpeza do setor de trabalho que lhe diz respeito; organizar pedidos de suprimento de materiais tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outros; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular o orçamento de trabalho de carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares; executar tarefas afins.*

## **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

*Horário: período normal de 44 horas semanais;*

*Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; sujeito ao trabalho desabrigado. Uso de uniforme e EPI.*

## **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

*Instrução: Ensino Fundamental Completo;*

*Habilidade Funcional: experiência em serviço de carpintaria;*

**PADRÃO : 06**

# **CARGO: MOTORISTA**

## **ATRIBUIÇÕES:**

*Descrição Sintética: dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do município.*

*Descrição Analítica: dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou ao local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou da carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de água; comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem de pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a enfermos, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; dar plantão diurno e noturno quando necessário; executar tarefas afins.*

## **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

*Horário: período normal de 44 horas semanais;*

*Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.*

## **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

*Instrução: Ensino Fundamental Completo;*

*Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E";*

*Outros: Certidão Negativa de Regularização da CNH no Detran.*

## **PADRÃO: 06**

## **CARGO: PEDREIRO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

*Descrição Sintética:* executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria.

*Descrição Analítica:* efetuar a locação de pequenas obras; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes, preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimentos e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção; fazer os registros e apurações sobre o custo da mão-de-obra; fazer orçamentos; organizar pedidos de material; executar tarefas afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

*Horário:* período normal de 44 horas semanais

*Outras:* o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito a trabalho desabrigado. Uso de uniforme e EPI.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

*Instrução:* Ensino Fundamental Completo;

*Habilitação Funcional:* experiência comprovada em trabalhos de construção na parte de alvenaria;

### **PADRÃO: 06**

## **CARGO: TELEFONISTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) *Descrição Sintética: operar em mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais.*
- b) *Descrição Analítica: operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; efetuar as ligações solicitadas; receber e transmitir mensagens; atender a chamados internos e externos; receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias anotando no livro de ocorrências sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; executar tarefas afins.*

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) *Horário: período normal de 36 horas semanais;*
- b) *Outras: exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.*

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) *Escolaridade: Ensino Médio incompleto;*
- b) *Habilitação Funcional: experiência comprovada no manejo de mesas e aparelhos de ligação.*

**PADRÃO: 08**

## **CARGO: AGENTE AMBIENTAL**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) *Descrição Sintética: Análise de susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente, elaboração de estudos de impactos ambientais, proposição, implementação e monitoramento de medidas ou ações mitigadoras voltadas a qualidade ambiental.*
- b) *Descrição Analítica: Atuar na preservação da qualidade da água, do ar, e do solo a partir de diagnóstico, manejo, controle e recuperação de ambientes urbanos e rurais; trabalhar na área de Educação Ambiental; Interpretar Sistemas de Informações Geográficas (SIG); Avaliar criticamente a operação e a manutenção de sistemas ambientais; Compreender e aplicar a ética e responsabilidade profissional; Avaliar a viabilidade econômica de projetos na sua área de atuação; Prevenir e remediar a poluição do solo e de águas superficial e subterrânea; Atuar na prevenção à poluição do ar; Atuar na gestão integrada de resíduos sólidos; Elaborar Sistemas de gestão, de informação e apoio à decisão; Proceder análise de riscos ambientais; Realizar avaliação de impactos ambientais; Atuar no controle da qualidade ambiental (monitoramento); Programa de qualidade ambiental; Realizar planejamento ambiental com ênfase em planejamento regional, urbano e gestão de bacias hidrográficas; Avaliar o impacto das atividades da engenharia no contexto social e ambiental; Atuar no gerenciamento de unidades de conservação e áreas de proteção ambiental; Realizar auditorias e certificação ambiental, executar e administrar projetos, obras e serviços; analisar laudos de avaliação e impactos ambientais; analisar riscos ambientais; avaliar, planejar e desenvolver tecnologias alternativas para a utilização de mananciais, reservas minerais e florestais de modo a promover o desenvolvimento de forma equilibrada; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados executar tarefas afins.*

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) *Horário: período normal de 34 horas semanais.*

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) *Escolaridade: nível superior;*
- b) *Habilitação Funcional: curso superior completo de Engenharia Agrônoma, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal ou Biologia.*

### **PADRÃO: 12**

# **CARGO: AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

## **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

**Descrição Analítica:** *Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços de almoxarifado; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; Auditar o regime de previdência dos servidores; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos por necessidade temporária de excepcional interesse público, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais,*

*cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Acompanhar a aplicação dos recursos vinculados; Auditar o controle da frota municipal; Examinar as prestações de contas dos recursos recebidos dos Entes Governamentais e outros Órgãos públicos; Examinar as prestações de contas relativas aos auxílios e subvenções sociais concedidos pelo Poder Público Municipal; Apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; Verificar a implementação das soluções indicadas; Orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais; Elaborar e implementar métodos de controle nos Órgãos da Administração Pública Municipal; Orientar e acompanhar a execução dos controles com vistas a assegurar a eficácia, eficiência e economicidade na administração e na aplicação dos recursos públicos e garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais; Organizar o exercício das funções do cargo através de cronograma de atividades; Dar ciência aos Secretários Municipais sobre qualquer irregularidade; Propiciar informações para a tomada de decisões; Prestar informações permanentes à Administração Superior sobre todas as áreas relacionadas com o controle, seja contábil, administrativo, operacional ou jurídico; Preservar os interesses da Administração Pública Municipal contra ilegalidades; Analisar de forma preventiva, a aplicação dos princípios constitucionais nos procedimentos administrativos; Propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos; Emitir relatórios e pareceres; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.*

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a)** Carga Horária: 34 horas semanais

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**a)** Idade: no mínimo 21 anos;

**b)** Escolaridade: Nível superior completo;

**c)** Habilitação Funcional: Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis e inscrição válida no Conselho Regional respectivo.

**PADRÃO: 12**

## **CARGO: ARQUITETO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral de obras

b) Descrição Analítica: Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica; elaborar projetos de prédios e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos do Plano Diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder a vistoria de construções; emitir parecer sobre questões da sua especialidade; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados executar tarefas afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: período normal de 34 horas semanais;

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: nível superior;

b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão e inscrição válida no Conselho Regional respectivo.

**PADRÃO**: 12

## **CARGO: ENGENHEIRO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

a) *Descrição Sintética:* Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral e de obras.

b) *Descrição Analítica:* Projetar, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) *Horário:* período normal de 34 horas semanais;

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) *Escolaridade:* nível superior;

b) *Habilitação Funcional:* habilitação legal para o exercício da profissão e inscrição válida no Conselho Regional respectivo.

**PADRÃO:** 12

## **CARGO: FARMACÊUTICO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

b) Descrição Analítica: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados executar tarefas afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: período normal de 40 horas semanais.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: nível superior;

b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão e inscrição no Conselho Regional respectivo.

**PADRÃO**: 12

## **CARGO: MÉDICO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

*Descrição Sintética: promover, preservar e recuperar a saúde pública.*

*Descrição Analítica: zelar pela saúde das pessoas e da coletividade; atenuar o sofrimento de seus pacientes; prescrever medicamentos; prescrever cuidados médicos; solicitar exames complementares e de diagnósticos; realizar palestras e trabalhos junto à comunidade; realizar programas voltados à saúde pública; atender consultas em ambulatórios em unidades sanitárias; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; encaminhar casos especiais à setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva; organizar, orientar e avaliar programas de erradicação de endemias e epidemias; emitir parecer sobre utilização de drogas, inseticidas, pesticidas, etc.; proceder a levantamentos epidemiológicos sobre zoonoses e intoxicações; orientar e coordenar programas de desinsetização; realizar inquéritos epidemiológicos e sobre níveis de saúde; colaborar com os serviços de fiscalização e engenharia sanitária; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; fornecer atestados de sanidade física e mental; executar tarefas afins.*

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

*Horário: período normal de 30 horas semanais. Se optar por carga horária inferior perceberá proporcionalmente ao vencimento básico de 30 horas semanais, conforme segue:*

- 25 horas semanais = 83,334% do vencimento básico
- 20 horas semanais = 66,667% do vencimento básico
- 15 horas semanais = 50% do vencimento básico
- 10 horas semanais = 33,334% do vencimento básico

*Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços relacionados com a saúde pública, em domingos e feriados, uso de uniforme e EPI.*

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

*Instrução: nível superior*

*Habilitação Profissional: diploma de conclusão de curso superior e conhecimentos de informática.*

**PADRÃO: 13**

## **ANEXO MAGISTÉRIO – IV**

### **CARGO: PROFESSOR**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

*Descrição Sintética:* Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

*Descrição Analítica:* Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu conhecimento a setores específicos de atendimento; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins com a educação. O titular de cargo efetivo de professor poderá exercer, conforme sua habilitação, de forma concomitante ou em alternância com a docência, funções de suporte pedagógico, como a direção de escola ou a coordenação pedagógica.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

*Carga horária semanal de 22 horas*

*Recrutamento: Geral, concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização.*

#### **FORMA DE PROVIMENTO:**

*Ingresso por concurso público de provas e títulos, realizado para a educação infantil e/ou séries iniciais do ensino fundamental e para as séries finais do Ensino Fundamental.*

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

*Instrução:* formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica; ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, para o exercício da docência na Educação Infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental;

*Formação de curso superior de graduação plena correspondente a área de conhecimento específico, ou complementação pedagógica, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nas séries finais do Ensino Fundamental.*

*Lotação:* Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação – Escolas;

*Idade Mínima:* 18 anos.

## ANEXO V

### MINUTA DE CONTRATO LICITATÓRIO N.º ...../2011 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE - RS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Alto Jacuí, n.º 840 nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o nº 87.613.519/0001-23, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SR. ANTONIO VICENTE PIVA**, doravante denominado de CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua ....., n.º ....., na cidade de .....-RS, inscrita no CNPJ sob o n.º ....., neste ato representada por ....., CPF ....., RG ..... a seguir denominada de CONTRATADA, tem entre si justo e acordado o presente Contrato de Prestação de Serviços, devidamente autorizado mediante **Pregão Presencial n.º 05/2011**, que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA CONCURSO PÚBLICO PARA O QUADRO GERAL DE CARGOS DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL CENTRALIZADO DO PODER EXECUTIVO, DO MAGISTÉRIO E ASSESSORIA PARA ELABORAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE CONFORME ANEXOS I, II, III, IV e V.**

O TRABALHO CONSISTIRÁ EM:

- CONFECCIONAR MINUTA DE EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES, SUGERINDO O CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA CADA CARGO, BEM COMO AS MINUTAS PARA PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA.
- DISPONIBILIZAR SISTEMA PARA INSCRIÇÃO E O CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS VIA ON LINE E NO LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL – AV. ALTO JACUI, 840 –NÃO-ME-TOQUE.
- EDITAIS DE DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.
- ESCOLHER OS PROFISSIONAIS PARA COMPOREM A BANCA EXAMINADORA.
- ELABORAR AS PROVAS OBJETIVAS, RESTRINGINDO-SE AO CONTEÚDO REFERIDO NO EDITAL.
- ELABORAÇÃO DE LISTAS DE PRESENÇA POR SALA.
- ELABORAÇÃO DE TERMO DE IDENTIFICAÇÃO DE IMPRESSÃO DIGITAL PARA O PROCESSO DE DESIDENTIFICAÇÃO DAS PROVAS.
- TREINAR A EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO A SER DESIGNADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
- TRANSPORTAR AS PROVAS ATÉ O LOCAL DA APLICAÇÃO, RESPONSABILIZANDO-SE PELA SUA INTEGRIDADE E INVIOABILIDADE.
- SUPERVISIONAR A EQUIPE DE APLICAÇÃO DAS PROVAS NO DIA MARCADO PARA SUA REALIZAÇÃO.
- DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DE TODAS AS PROVAS.
- CORREÇÃO DE PROVAS ATRAVÉS DE LEITURA ÓPTICA DE MARCAS, COM CARTÃO DE RESPOSTAS.
- EMISSÃO DE RELATÓRIOS CONTENDO NOTAS INDIVIDUAIS EM CADA DISCIPLINA POR CARGO, APÓS A IDENTIFICAÇÃO DAS PROVAS.
- EMISSÃO DE RELATÓRIOS CONTENDO NÚMERO DE ACERTOS FEITOS PELO CANDIDATO EM CADA DISCIPLINA, APÓS A IDENTIFICAÇÃO DAS PROVAS.
- ELABORAÇÃO DE EDITAIS DE DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DAS PROVAS.
- EMISSÃO DE PARECERES REFERENTES A POSSÍVEIS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
- ELABORAÇÃO DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA SORTEIO PÚBLICO E ATA PERTINENTE AO RESULTADO DO SORTEIO.
- EDITAIS DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DOS CONCURSOS POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

- ATAS PERTINENTES AO PROCESSO SELETIVO.
- ELABORAÇÃO DAS PROVAS POR PROFISSIONAIS DA ÁREA.
- CONFECÇÃO DOS CADERNOS DE PROVAS ESCRITAS CFE O NÚMERO DE CANDIDATOS INSCRITOS.
- DESLOCAMENTO DA EMPRESA ATÉ O MUNICÍPIO DURANTE O PERÍODO DO CONCURSO.
- TRIBUTOS SOBRE A FATURA.
- ENCARGOS SOCIAIS DOS PROFISSIONAIS.
- EXAMINAR OS RECURSOS INTERPOSTOS PELOS CANDIDATOS QUANTO AO CRITÉRIO DE CORREÇÃO.
- FORNECER LISTAGENS DAS NOTAS OBTIDAS PELOS CANDIDATOS EM TODAS AS FASES DO CONCURSO, INCLUSIVE A CLASSIFICAÇÃO FINAL.
- RESPONSABILIZAR-SE PELO SIGILO E SEGURANÇA INDISPENSÁVEIS À LISURA DO CONCURSO.
- DEMAIS ATOS RELACIONADOS AO CONCURSO.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Ficará a cargo da Prefeitura Municipal:

- DISPONIBILIZAR LOCAL E COMPUTADORES PARA RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES.
- REALIZAR INSCRIÇÕES NO LOCAL (AV. ALTO JACUI, 840)
- DISPONIBILIZAR LOCAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS/PRÁTICAS.
- DESIGNAÇÃO DE FISCAIS DE PROVAS ESCRITAS/PRÁTICAS.
- PROVIDENCIAR TODAS AS PUBLICAÇÕES LEGAIS.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DATA E LOCAL DAS PROVAS:**

A data da realização do Concurso Público, bem como o local da aplicação das provas será divulgado no Edital do Concurso.

#### **CLÁUSULA QUARTA- DO PREÇO E DO PAGAMENTO:**

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução total dos serviços ora contratados a importância de **R\$ .....** (**.....**) pelo total dos serviços.

Parágrafo Único: O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura dos serviços ora contratados, em 03 (três) parcelas, da seguinte forma:

20% (vinte por cento) após o encerramento das inscrições;

40% (quarenta por cento) após a publicação do primeiro resultado das provas;

40% (quarenta por cento) após a publicação da classificação final.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E RESCISÃO:**

Os serviços serão executados na data da sua assinatura e o contrato estará em vigor por 08 (oito) meses ou até a homologação do resultado final do concurso. O contrato poderá ser rescindido antecipadamente conforme facultam os arts. 77,78,79 e 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES:**

Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

**b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*

**c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

**d)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

- e)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*
- f)** inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*
- g)** inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*
- h)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

**12.2** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**12.3** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES:**

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o ônus com encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos e licenças concernentes a execução do serviço Contratado, bem como indenizar todo e qualquer prejuízo material ou pessoal que possa advir direta ou indiretamente a terceiros, decorrentes do exercício de sua atividade.

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar todo e qualquer documento ou informação solicitada pela CONTRATANTE desde que, solicitada com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO FUNDAMENTO DO CONTRATO:**

O presente Contrato tem por fundamento a homologação do resultado da Licitação efetuada pelo **Pregão Presencial nº 05/2011**, levado a efeito em ..... de ..... de 2011.

#### **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas oriundas do presente Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

05.05.04.122.0012.1013 – Realização de Concurso Público

0001 – LIVRE

3.3.9.0.39.48.00.00.00 – Serviços de Seleção e Treinamento – Pessoa Jurídica

07.10.04.122.0012.1019 – Realização de Concurso Público

0001–LIVRE

3.3.9.0.39.48.00.00.00 – Serviços de Seleção e Treinamento – Pessoa Jurídica

08.11.12.361.0081.1052 – Realização de Concurso Público

0020 – MDE

3.3.9.0.39.48.00.00.00 – Serviços de Seleção e Treinamento – Pessoa Jurídica

09.14.10.122.0012.1071 – Realização de Concurso Público

0040 – ASPS

3.3.9.0.39.48.00.00.00 – Serviços de Seleção e Treinamento – Pessoa Jurídica

10.16.08.243.0042.2072 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

0001 – LIVRE

3.3.9.0.39.48.00.00.00 – Serviços de Seleção e Treinamento – Pessoa Jurídica

12.21.16.122.0012.1092 – Realização de Concurso Público

0001 – LIVRE

3.3.9.0.39.48.00.00.00 – Serviços de Seleção e Treinamento – Pessoa Jurídica

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

O presente contrato será fiscalizado pelo gestor, Sra. Teodora Souilljee Lütkemeyer e pelo fiscal, Sr. João Carlos Loeff.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Para dirimir as dúvidas que possam advir do presente Contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Não-Me-Toque - RS.

E, por estarem de comum acordo, as partes assinam o presente Contrato de prestação de serviços, em 05 (cinco) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Não-Me-Toque, ..... de ..... de 2011.

**ANTÔNIO VICENTE PIVA  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

EXAMINADO E APROVADO:  
EDELMIR DÉLCIO KISSMANN  
ASSESSOR JURÍDICO  
OAB/RS 16.477  
TESTEMUNHAS:

-----

-----