



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2018

01- PREÂMBULO

1.1- A Prefeitura Municipal de Rolante, Estado do Rio Grande do Sul, situada na Avenida Getúlio Vargas, 110 - Rolante, por seu Prefeito Municipal, através de solicitação e justificação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, torna público que fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme descrito neste Edital e seus anexos, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como das demais condições e exigências estabelecidas neste Edital.

1.2- O prazo final para recebimento dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇO" e "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" será até às **09h00min do dia 10/05/2018**, na sala de reuniões da Comissão Julgadora de Licitações, localizada no endereço especificado no item anterior, quando será realizada a sessão pública de abertura.

02 – TERMO DE REFERÊNCIA

2.1- Processo nº 36/2018

2.2- Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação:

2.097.3390.39-1-267/2018- MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

03 – DO OBJETO

3.1- É objeto desta licitação a **contratação de empresa especializada para realização de concurso público municipal, conforme** especificações constantes no anexo I, parte integrante deste edital.

3.2 – O valor máximo a ser pago pela execução dos serviços é de R\$ 40.250,00 (quarenta mil duzentos e cinquenta reais).

3.3 – O critério de julgamento será o de menor preço global.

3.4 – A licitante se responsabilizará única e exclusivamente pelos encargos sociais, danos cíveis, fiscais e trabalhistas decorrentes da presente licitação e da execução dos serviços. De maneira alguma o Município poderá ser responsabilizado por indenizações de natureza trabalhista em virtude do vínculo existente entre a licitante e seus empregados.

04 – LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1- A abertura desta licitação ocorrerá no dia **10/05/2017**, às **09h00min**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, quando os interessados deverão apresentar ao Pregoeiro os envelopes nº 01 – Propostas de Preços e nº 02 – Documentos de Habilitação, bem como a declaração, em separado, dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital.

4.2- As empresas interessadas, através de seus representantes legais, deverão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao Pregoeiro, antes do horário marcado para início da sessão, no dia especificado no item anterior.

4.3- Não será permitida a entrega de envelopes ou quaisquer outros documentos através de via postal, fax, e-mail e similares, exceto remessa de desistência de recurso administrativo.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
“Capital Nacional da Cuca”

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

05 – DO CREDENCIAMENTO

5.1- O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro ou equipe de apoio diretamente ou através de seu representante munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente que, devidamente identificado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

5.2- O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandato, este com a firma do outorgante reconhecida, conferindo poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato social, no qual estejam expressos seus poderes.

5.3- Caso o licitante pretenda credenciar-se por meio de instrumento de mandato, deverá encaminhar comprovação do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

5.4- A documentação referente ao credenciamento, bem como a declaração de que preenche plenamente os requisitos de habilitação, deverá ser apresentada fora dos envelopes, juntamente com a cópia autenticada do documento referente à constituição da empresa, sendo ele:

5.4.1- Ato constitutivo, estatuto em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

5.4.2- Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

5.4.3- 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;

5.4.4- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

5.4.5- Cópia autenticada da Cédula de identidade e CPF do(s) proprietários e/ou sócios.

5.5- 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 8.15 à 8.18 e 7.8, deste edital, deverá apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

5.5.1- 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 8.15 à 8.18 e 7.8, 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 credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.**

06- DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1- A proposta de preços deverá ser impressa eletronicamente com identificação da empresa, em 01(uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, a indicação do envelope nº 1, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE/RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2018
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
ENCERRAMENTO ÀS 09h00min DO DIA
10/05/2017**



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

**INDICAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL DA
EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO
CNPJ:**

6.2- Na Proposta de Preços deverá constar:

6.2.1- Preço unitário e global do item, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste edital;

6.3- O prazo de validade da proposta de preço será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura do Envelope nº 01 – Proposta de Preços.

6.4- Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

6.5- Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

6.6- Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

6.7- No valor cotado, bem como nos lances somente serão aceitos valores com até duas casas decimais após a vírgula.

07- DA HABILITAÇÃO

7.1- Para habilitação, deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº 02 Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 1 (uma) via e em cópias autenticadas, obrigando-se a proponente a fornecer ao pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

7.1.1- Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, ou que não tenham sido verificados os originais e autenticados pelo pregoeiro, equipe de apoio e até mesmo por servidor municipal, nem documentos com prazo de validade expirado.

7.1.2- Os proponentes interessados na autenticação das cópias pelo pregoeiro ou equipe de apoio, deverão procurar os mesmos, antes do início da sessão de abertura da licitação para proceder a autenticação, pois, em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame.

7.1.3- Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ.

7.1.4- Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do envelope nº 2 na face externa, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE/RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2018
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO
ENCERRAMENTO ÀS 09h00min DO DIA
10/05/2017**



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

**INDICAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL DA
EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO
CNPJ:**

Os proponentes deverão apresentar:

7.2- Documentos relativos à habilitação jurídica:

7.2.1- Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando;

7.2.1.1- Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.2.1.2- Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;

7.2.1.3- Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

7.2.1.4- Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no Art. 9º da Lei Federal 8.666/93 consolidada pela Lei Federal 8.883/93;

7.2.2- Declaração expressa de que o proponente tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

7.2.3- Os documentos exigidos pelo artigo 28 e seus incisos da Lei 8.666/93 já estão determinados para apresentação no momento do credenciamento.

7.3- Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.3.1- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.2- 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 e compatível com o objeto contratual;

7.3.3- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;

7.3.3.1- A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal e PGFN deverá ser feita através de Certidão conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

7.3.4- Certidão Negativa de Débito – CND, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social;

7.3.5- Certidão de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal.

7.3.6- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943), incluído pela Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.4- Documentos relativos à qualificação Econômico-financeira:

7.4.1- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.5- Documentos relativos à qualificação Técnica:

a) Certidão de registro no C. R. A. para o profissional e para empresa.

b) 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.

c) 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.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

Observação: considera-se compatível o objeto cuja complexidade intelectual e tecnológica seja similar ao objeto licitado e sua execução guarde proporcionalidade entre a área executada, o período de realização dos serviços e os cargos objeto do concurso (escolaridade).

7.5.1 – Declaração informando o rol dos profissionais responsáveis pelos serviços, contendo nome e grau de instrução, comprovando que o quadro técnico condiz com a natureza e qualificação técnica exigida para a investidura dos cargos/empregos do concurso.

7.5.2 – Declaração de que a licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos, ressalvando que, se empregar menores a partir de quatorze anos, o faz na condição de aprendizes.

08- DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

8.1- Aberta a Sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº 01 e nº 02.

8.2- Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

8.2.1 - As falhas de natureza formal que não influenciem no conteúdo da proposta serão passíveis de saneamento por meio de ato motivado do pregoeiro;

8.3- Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.3.1- Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.

8.4- 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 subsequentes, até a proclamação da vencedora.

8.5- Não havendo, pelo menos 03(três) ofertas escritas, nas condições fixadas no item 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.

8.6- 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 da autora da proposta de maior valor, até a proclamação da vencedora.

8.7- Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem dos lances.

8.8- A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista.

8.8.1- Dada a palavra à licitante, esta disporá de 2 (dois) minutos para apresentar nova proposta.

8.9- É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.10- A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a 1% (um por cento) do valor global cotado para o item.

8.11- O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita ou do último lance ofertado, se houver.

8.12- O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.13- Dos lances ofertados não caberá retratação, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no presente edital.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
“Capital Nacional da Cuca”

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

- 8.14- Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 8.15- 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 5.5.1, deste edital.
- 8.15.1- 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.
- 8.16- 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 porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.
- 8.17- Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.
- 8.17.1 - Após a aplicação do disposto nos itens 8.15 a 8.17, se existir mais de um licitante com propostas idênticas, será dado preferência aos bens/serviços, pela ordem:
- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras; e
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 8.17.2- Permanecendo o empate após a aplicação do disposto no item 8.17.1, será realizado sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.
- 8.18- O disposto nos itens 8.15 a 8.17, 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.
- 8.19- Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço global apresentado para cada item, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.
- 8.20- A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços globais por cada item propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com preço de mercado e ofertar o menor preço global pelo item.
- 8.21- Serão desclassificadas:
- 8.21.1- As propostas que não atenderem as especificações do objeto contidas no edital; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.
- 8.22- Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.
- 8.23- Após esta etapa, o Pregoeiro procederá a abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
“Capital Nacional da Cuca”

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

- 8.24- Caso o proponente classificado em 1º(primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.
- 8.25- Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.
- 8.26- Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 8.27- Qualquer proponente, desde que presente e devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.
- 8.27.1- Os recursos deverão ser destinados ao Prefeito, por intermédio do Pregoeiro, em duas vias, no endereço constante no item 1.1, mediante protocolo na Prefeitura Municipal, vedado qualquer outra forma de encaminhamento.
- 8.27.2- Os recursos serão enviados ao Pregoeiro, cabendo ao mesmo o seu encaminhamento devidamente instruído.
- 8.28- Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, o Pregoeiro remeterá o processo ao Prefeito Municipal, para homologação e adjudicação do objeto.
- 8.29- A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão, importará na Decadência do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo as regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.
- 8.30- Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos, que será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e representantes presentes, constando da mesma toda e qualquer declaração.
- 8.31- A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município.
- 8.32-Caso haja necessidade de adiamento da Sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.
- 8.33- O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60(sessenta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

09- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 9.1- Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o especificado no Anexo I, desde que atendidas as especificações constantes no Edital.
- 9.2- O objeto deste PREGÃO será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora.
- 9.3- Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei 8.666/93.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
“Capital Nacional da Cuca”

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

9.4- O pregoeiro poderá desclassificar as propostas cujos preços estejam superiores aos praticados no mercado ou suspender a sessão para que seja realizada pesquisa a fim de verificar tal conformidade.

10- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1- Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido até 2 (dois) dias antes da data fixada para a realização do Pregão, no serviço de Protocolo, situado no endereço mencionado no preâmbulo, vedada qualquer outra forma de encaminhamento, cabendo ao Prefeito Municipal decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

10.2- Decairá o direito de impugnar os termos do presente edital, nos moldes do item anterior, o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

10.3- A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

11- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1- Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

11.2- A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, e a seguir será expedida autorização de fornecimento.

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 1 ano 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 3 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) No caso de falta de presteza e eficiência ou por descumprimento dos prazos fixados para o atendimento das consultas ou serviços previstos no contrato; bem como executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado, com advertência;

e) Multa no valor correspondente de 8% (oito por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial do contrato cumulada com pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 2 anos;

f) Multa no valor correspondente de 12% (doze por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos, rescindido o contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

g) Causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja ressarcida a administração pelos prejuízos resultantes e após o transcurso do prazo de 5 (cinco) anos, cumulada com multa de 12% 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.

12.4- Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 12.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

12.5- A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativos às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13 - DO PAGAMENTO

13.1- **O pagamento, decorrente da prestação de serviços do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária.** sendo efetuado em 03 (três) parcelas, consoante ao cronograma disposto no Anexo I, mediante aferição da Secretaria Municipal de Administração, Gestão, extração de Nota.

1ª Parcela (33%)	2ª Parcela (33%)	3ª Parcela (34%)
Após a homologação das inscrições	Após a realização das provas objetivas	Após homologação do resultado final do concurso.

13.1.2 – Os preços cotados são irrevogáveis.

13.2- Para o depósito em conta bancária, a empresa vencedora deverá informar os dados bancários em nome da mesma para que sejam efetuados os pagamentos.

13.3. O CNPJ da fornecedora, constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

13.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

13.5. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Município, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

13.6. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições avençadas.

13.7. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da contratada.

13.8. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à contratada.

14- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1- O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 (doze) meses ou até a conclusão da tarefa, podendo ser prorrogado, se houver necessidade.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

15- DOS CONTRATOS

15.1- É fixado o prazo de **02 (dois) dias para a assinatura do instrumento de contrato**, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

15.2- O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rolante, situado na Av. Getulio Vargas, 110, Rolante/RS;

16- DOS ANEXOS

16.1- Fazem parte do presente Pregão:

16.1.1- Anexo I, contendo as especificações dos objetos desta licitação;

16.1.2- Anexo II, contendo a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação;

16.1.3 – Anexo III, contendo o modelo de credenciamento;

16.1.4 – Anexo IV, contendo modelo da proposta comercial;

16.1.5 – Anexo V, contendo modelo de declaração negativa de emprego de menores.

16.1.6- Anexo VI, contendo modelo de declaração de enquadramento na Lei Complementar 123/06.

16.1.7 – Anexo VII, contendo Minuta do contrato.

17- DAS DEMAIS INFORMAÇÕES

17.1- Maiores esclarecimentos e informações relativas a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto deverão ser solicitados Ao Pregoeiro, através de comunicação escrita, dirigida ao seguinte endereço eletrônico: licitacao@rolante.rs.gov.br até o 3º dia antes do dia designado para o recebimento dos envelopes PROPOSTAS.

18- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

18.2- A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por revogação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.3- O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes presentes.

18.4- Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com **antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.**

18.5- No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação;

18.6- Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou expediente normal subsequentes aos ora fixados, nos mesmos horários marcados.

18.7- O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Rolante/RS, dentro do limite permitido pelo Artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de Taquara/RS, com expressa renúncia a outro, por mais privilegiado que seja.
Nestes termos enceram-se as cláusulas da presente licitação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ROLANTE, aos 20 de abril de 2018.

Analisadas as disposições legais.

ADEMIR GOMES GONÇALVES
Prefeito Municipal

(Processo Adm. Nº 36/2018)

O teor jurídico foi devidamente examinado
por esta Assessoria.

Em ____/____/____

Assessora Jurídica
OAB/RS 109.196



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
“Capital Nacional da Cuca”

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

PREGÃO PRESENCIAL nº 16/2018

ANEXO I

É objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para a realização de concurso público.

Dos fatos:

A Administração Municipal em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, bem como seus princípios basilares de uma eficiente Administração Pública, dentre eles, o princípio da legalidade, o princípio da impessoalidade, o princípio da moralidade, o princípio da publicidade e o princípio da eficiência, na necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos municípios, principalmente o Princípio da Eficiência, considerando o concurso público a melhor forma de privilegiar a competição sem ferir o princípio da impessoalidade, resolve promover a realização de concurso público na forma segue:

Dos serviços:

Constituem objeto dos serviços e obrigações da contratada:

1. Observar todos os dispositivos contidos nas Leis Municipais e suas alterações;
2. Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas;
3. Elaboração e publicação do aviso de realização do Concurso Público com levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos/empregos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção;
4. Disponibilização de endereço eletrônico onde os interessados terão acesso a todas as etapas do concurso e poderão solicitar informações, e efetuar as devidas inscrições via internet;
5. Elaborar o Edital que irá reger todo o Concurso Público (Edital de Abertura e seus Anexos) dentro das normas legais e prazos de validade vigentes, que serão indicadas pela Prefeitura de acordo com a necessidade individual de cada uma. O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela Internet;
6. Elaboração de todos os Editais, minutas e demais documentos necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
7. Elaborar programas e análise técnica das provas teórica objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam de acordo com os pré-requisitos exigidos para cada cargo/emprego a ser preenchido;
8. Comprovar documentalmente que em seu quadro funcional, possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos, além de especialistas em correção técnica e ortográfica;
9. Imprimir as provas. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
10. Divulgar dias, horários e locais das provas em seu respectivo site;
11. As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

12. Elaboração de listagem dos inscritos por sala e termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas;
13. Aplicação das provas será em Rolante/RS;
14. Aplicar provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificadas, em turnos distintos para cargos de nível médio e ensino superior;
15. Realizar provas especiais para candidatos com necessidades especiais;
16. Divulgar gabaritos em até 24 horas após a realização das provas, no site da LICITANTE;
17. Posterior recebimento, análise e respostas de recursos administrativos, conforme previsão do Edital que regerá o concurso;
18. Corrigir provas teórico-objetivas através de leitura escaneamento digital de cada grade e os resultados serão publicados com a lista de notas permitindo prazo recursal;
19. Divulgar resultados no site até às 18 horas do dia fixado em cronograma;
20. Prova de títulos para todos os cargos e empregos de Nível Superior;
21. Aplicação de Prova Prática será para os aprovados nos seguintes empregos:
 - a) **10 (dez) primeiros para Mecânico**
 - b) **30 (trinta) primeiros para Motorista;**
22. Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
23. Recorrer as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;
24. Coordenar o ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo município;
25. Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como a banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando com a LICITANTE com todos os custos recorrentes desta contratação;
26. Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pelo município;
28. Divulgação da classificação final dos candidatos;

A realização das provas e os sorteios, quando for o caso, deverão ser prestados no município de Rolante pela empresa licitante.

O prazo para execução dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias, após assinatura do contrato.

- 15 dias para elaborar o edital de abertura do concurso;
- 15 dias para início das inscrições (prazo de inscrições 30 dias);
- 20 dias para realização das provas escritas;
- 30 dias para realização das provas práticas;
- 30 dias para encerramento de todos os trâmites legais e homologação final do concurso.

Valor total máximo do custo dos serviços: R\$ 40.250,00 (quarenta mil duzentos e cinquenta reais).

Para execução dos serviços serão fornecidos:

Realização de concurso público municipal, conforme condições e responsabilidades abaixo:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

Responsabilidades do Município:

- Divulgação dos Atos no quadro oficial do Município, página na internet e jornal;
- Local para realização da prova;
- Fiscais para o dia da prova escrita;
- Fiscais para a realização das provas práticas.
- Salas para realização das provas;
- Equipamentos necessários para a realização das provas práticas;
- Equipe de apoio para segurança, limpeza e manutenção.

Responsabilidade da Empresa:

- Provas escritas e provas práticas;
- Orientação técnica para elaboração e correção das provas teóricas e práticas;
- Elaboração de todos os Editais - da Abertura até a Homologação Final;
- Elaboração, aplicação e correção de prova escrita, avaliação de títulos e provas práticas;
- Indicação dos profissionais responsáveis pela elaboração das provas, com registro no conselho específico para as áreas técnicas.
- Correção dos gabaritos por processo eletrônico;
- Análise de recursos;
- Registro junto ao Conselho Regional de Administração;
- Homepage para divulgação de todas as fases do concurso, certificado através de declaração de endereço eletrônico;
- Leitora óptica para correção dos gabaritos, certificado através de declaração;
- Disponibilidade de inscrições via internet

- A Comissão Examinadora que fiscalizará os serviços será nomeada pelo Prefeito Municipal.

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO:

1ª Parcela (33%)	2ª Parcela (33%)	3ª Parcela (34%)
Após a homologação das inscrições	Após a realização das provas objetivas	Após homologação do resultado final do concurso.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

QUADRO DE CARGOS PARA PROVIMENTO EFETIVO
Regime Jurídico Estatutário – Cadastro de Reserva

SEQ.	CARGO	HORAS SEM.	PAD.	ESCOLARIDADE
1	ADVOGADO PÚBLICO	36	12	OAB
2	AGENTE ADMINISTRATIVO	36	7	Ens. Médio
3	AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS	40	3	Ens. Médio
4	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	36	12	Ens. Médio
5	AGENTE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	44	2	4ª série do ens. Fund.
6	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	44	4	4ª série do ens. Fund.
7	ASSISTENTE SOCIAL	30	10	Reg. Classe
8	ATENDENTE RECEPCIONISTA	40	3	Ens. Médio
9	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40	4	CRO
10	ENFERMEIRO	40	12	COREN
11	FARMACEUTICO	40	12	Reg. Classe
12	FISIOTERAPEUTA	30	10	Reg. Classe
13	FONOAUDIÓLOGO	20	7	Reg. Classe
14	INSPECTOR SANITÁRIO	22	11	Med. Veter.
15	MECÂNICO	44	10	Ensino Fund. Completo
16	MONITOR EDUCACIONAL	36	5	Ens. Médio
17	MOTORISTA	44	5	Ens. Fund. Compl. / Cat. D
18	NUTRICIONISTA	40	12	Reg. Classe
19	PROCURADOR JURÍDICO	36	15	OAB
20	PSICÓLOGO	36	12	Reg. Classe
21	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40	6	COREN
22	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	36	9	Téc. Inform.
23	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40	6	CRO
24	PROFESSOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	36	CLASSE A	Habilitação legal para o exercício do cargo



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

**ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
DE REGIME ESTATUTÁRIO**

CATEGORIA FUNCIONAL: ADVOGADO PÚBLICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:

- a)** Descrição Sintética: Atender no âmbito administrativo e judicial aos processos que envolvam o Município; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas.
- b)** Descrição Analítica: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, emitindo parecer; estudar e revisar minutas de termos de compromissos e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, doações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos projetos de leis e decretos; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da procuradoria; representar a municipalidade, como procurador, quando investido do necessário mandato; exercer outras atividades compatíveis com a função

Condições de Trabalho:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 36 horas;
- b)** Especial: O exercício do caso pode exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, aos domingos e feriados.

Requisitos para provimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos;
- b)** Recrutamento por concurso público;
- c)** Instrução formal: Bacharelado em Direito e registro na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

- a)** Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais, eventualmente realizar atendimento ao público na repartição que estiver lotado.
- b)** Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos as áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; atender e recepcionar público em geral nas dependências do órgão, departamento ou repartição que estiver lotado; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 36 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público;
- c) Regime Jurídico: Estatutário.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo;
- c) Recrutamento por concurso público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção à saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.

b) **Descrição Analítica:** atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde; discernimento e execução das atividades dos programas de controle de zoonoses; pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações; vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; remoção e/ou eliminação de recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações; manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas; aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; execução de guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais; orientação aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; participação em reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo exige serviços externos de fiscalização, inclusive em domingos e feriados;
- c) Regime Jurídico: Estatutário.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo;
- c) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima B;
- d) Recrutamento por concurso público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Exercer a fiscalização nas áreas de meio ambiente, obras, posturas, sanitária, tributária e de trânsito no Município.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

b) Descrição Analítica: Realizar visitas periódicas em locais de preservação ambiental; atender denúncias de destruição do meio ambiente como corte irregular de árvores, e das matas, de aprisionamento e transporte de animais e pássaros, uso indevido de saibreiras e pedreiras, lançamentos ou a liberação de poluentes no ar, no solo e nas águas; fiscalizar a poluição sonora de acordo com as normas vigentes; fiscalizar o lançamento de produtos químicos nos leitos ou cursos d'água, lagos e reservatórios; fiscalizar o aterramento das margens de arroios e dos rios para fins de construção; fiscalizar, em convênio com o Estado, o transporte, a localização, a comercialização, a distribuição de substâncias químicas perigosas de agrotóxicos e biocidas, bem como sua utilização indevida; elaborar relatórios de suas atividades a Secretaria Municipal a que estiver vinculado, bem como ao Conselho Municipal do Meio Ambiente; Visitar periodicamente as obras licenciadas pela Prefeitura, para averiguação da observância ao projeto aprovado; notificar e embargar proprietários de imóveis que estejam construindo sem licença para construção ou em desacordo com o projeto aprovado pela Prefeitura; atender denúncias de construções ilegais ou clandestinas, sem a licença da Prefeitura; realizar visitas para definição da numeração dos prédios; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; Fazer cumprir a legislação municipal relativa a posturas e demais disposições de polícia administrativa; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; verificar denúncias e fazer notificação sobre agências bancárias e outros estabelecimentos irregulares diante da legislação relativa às agências bancárias e Código de Posturas Municipal; tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística, seja quanto à Higiene Pública, Polícia de Costumes, Segurança e Ordem Pública, Poluição Visual, Comércio Ambulante e demais matérias dispostas no Código de Posturas Municipal; fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa, aplicando todas as medidas cabíveis nos casos de descumprimento; solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal; conduzir veículos quando em serviço de fiscalização; e executar outras atividades do cargo que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas; Executar a fiscalização de trânsito, nos termos da legislação federal pertinente; orientar pedestres e condutores de veículos; notificar os infratores; sugerir medidas de segurança relativas à circulação e de pedestres, bem como a concernente à sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; orientar ciclistas e condutores de animais; auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança; fiscalizar o cumprimento em relação à sinalização de trânsito; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres; lavrar as ocorrências de trânsito e quando for o caso, providenciar a remoção dos veículos infratores; fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamentos e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais; participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito; vistoriar veículos em questões de segurança, higiene, manutenção, carga, conduzir veículos quando em serviço de fiscalização; executar outras atividades afins, especialmente as contidas no art. 24 do Código Nacional de Trânsito, Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações, pertinentes à fiscalização; e executar outras atividades do cargo que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas; Visitar periodicamente estabelecimentos industriais e comerciais para fiscalizar a observância das normas de



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

vigilância sanitária; visitar periodicamente estabelecimentos de prestação de serviços de saúde, para observância das normas de higiene; coletar amostras da água colocada a disposição pela CORSAN e por poços artesianos e encaminhar à Vigilância Sanitária do Estado para análise da qualidade; coletar amostras de produtos perecíveis para análise, quando houver suspeita de contaminação; fazer o recolhimento de produtos perecíveis de estabelecimentos comerciais com prazo de validade vencido; visitar obras em construção para fiscalizar a observância das normas de fossas sépticas e esgoto; notificar e autuar estabelecimentos em desacordo com as normas vigentes; auxiliar na fiscalização e vistoria nos abatedouros, frigoríficos e demais estabelecimentos que fabriquem e comercializem produtos de origem animal; zelar pelo cumprimento da legislação sanitária nos estabelecimentos situados no território do município, independente da origem ou natureza do produto; elaborar relatórios de suas atividades ao Conselho Municipal e Estadual de Saúde; executar tarefas afins; Exercer a fiscalização dos tributos municipais, o Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, e o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN; exercer a fiscalização na arrecadação da Contribuição de Melhoria; exercer a fiscalização no recolhimento das Taxas municipais, de Serviços Urbanos, de Expediente, de Licença para Localização de Estabelecimentos Comerciais e Ambulantes e de Licença para Execução de Obras, exercer a fiscalização de circulação de mercadorias em rodovias do Município; fiscalizar a emissão de notas fiscais pelos estabelecimentos; exercer a fiscalização de tributos estaduais, quando acordado em convênios; inscrever em Dívida Ativa os Contribuintes em atraso na arrecadação de tributos municipais, notificando-os quanto a cobrança judicial; calcular a atualização dos valores inscritos em Dívida Ativa; notificar os beneficiados com obras para ressarcimento da Contribuição de Melhoria, através das guias de arrecadação; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 36 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo exige serviços externos de fiscalização, inclusive em domingos e feriados;
- c) Regime Jurídico: Estatutário.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo;
- c) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, categoria B, C ou D;
- d) Recrutamento por concurso público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral, inclusive construir, reconstruir, montar, reparar e reformar estruturas, obras e edifícios públicos.
- b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; aplicar inseticidas e fungicidas; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, 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 reparar madeiramentos de veículos; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria, orientar trabalhos de auxiliares; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e preparar alicerces, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; remover materiais de construção; calcular orçamento e organizar pedidos de material; realizar manutenção de instalações de praças públicas; providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpada e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de bombas, caixas d'água, e outros, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; responsabilizar-se por equipes necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; e executar outras atividades do cargo que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual;
- c) Regime Jurídico: Estatutário.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 4ª série do Ensino Fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Executar os serviços gerais de prédios e órgãos públicos.
- b) **Descrição Analítica:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; preparar a merenda para alunos em escolas e creches; fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; limpar e organizar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e higienizar pisos e assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; preparar merenda em escolas, creches e outras repartições públicas, conforme cardápio fornecido; fazer e servir refeições; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: Sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual, inclusive serviços à noite, aos sábados, aos domingos e feriados;
- c) Regime Jurídico: Estatutário.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 4ª Série do Ensino Fundamental.;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: realizar atividades de natureza especializada, relativos habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de assistência social com ações operativas necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

b) Descrição Analítica: executar atividades inerentes à prestação de serviços na área de atuação profissional de serviço social, interagindo com a educação; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, entidades e organizações sociais; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com a interface da educação; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais nas escolas contextualizando com o bairro e a escola; efetuar o planejamento, a organização e administração de serviços sociais nas unidade de prestação desses serviços em nível municipal; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fim de concessão de benefícios e execução de programas e serviços sociais; pesquisar a origem e natureza dos problemas, mediante entrevistas ou outros métodos, avaliar o ambiente e as particularidades de indivíduos, escolas e grupos; observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações para melhoria de suas condições nas reuniões de rede; elaborar laudos técnicos, estudos sociais e realizar perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do serviço social; executar atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; executar as atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 36 horas;
- b) Especial: Serviço externo; contato com o público;
- c) Regime Jurídico: Estatutário.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Graduação superior em Serviço Social;
- c) Habilitação: Habilitação profissional e registro no Conselho Regional de Serviço Social;
- d) Recrutamento por concurso público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE RECEPCIONISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atender nos postos de saúde e nos órgãos municipais.

b) Descrição Analítica: Recepcionar pessoas em ambulatórios médico sanitários, postos de saúde do município e outras repartições públicas; efetuando cadastros das pessoas atendidas; organizar fichários, mantendo atualizados os seus dados para relatórios e outras informações; controlar os recebimentos de materiais, os estoques, a distribuição e o uso dos materiais que forem postos ao seu controle; orientar e instruir pessoas para encaminhamentos diversos; atender ao telefone; prestar auxílio aos servidores e funcionários no seu local de trabalho; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; executar outras tarefas correlatas.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Regime Jurídico: Estatutário.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo;
- c) Recrutamento por concurso público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal.
- b) Descrição Analítica: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar relatórios mensais das atividades de saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico: selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; e participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; alimentação dos dados do sistema de informação vigente e outros sistemas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público; serviços à noite, aos sábados, aos domingos e feriados, bem como, regime de plantão, além do uso de uniformes e utilização de equipamentos de proteção individual.
- c) Regime Jurídico: Estatutário;

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo;
- c) Habilitação: Curso técnico de auxiliar em saúde bucal e registro no CRO (Conselho Regional de Odontologia).
- d) Recrutamento por concurso público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Administrar e organizar o serviço de enfermagem a ser prestado. Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.
- b) Descrição Analítica: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
“Capital Nacional da Cuca”

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

Comunitários de Saúde e Técnicos/Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; auxiliar o enfermeiro responsável técnico nas avaliações periódicas dos funcionários; prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias e ambulatoriais; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; participar com os profissionais da saúde no desenvolvimento de programas e treinamento de pessoal para a área de saúde; prestar, sob orientação médica, os primeiros socorros em situações de emergência; promover e participar de estudos para estabelecimento de normas e padrões dos serviços de saúde; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; planejar e prestar cuidados complexos de saúde na área de enfermagem; planejar e coordenar campanhas de imunização; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; controlar o estoque de material de consumo; participar de campanhas epidemiológicas; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vista a aplicação de medidas preventivas, conforme protocolo da instituição; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; coletar e analisar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnico-administrativas para os serviços de saúde; coletar e analisar dados referentes as necessidades de enfermagem nos programas de saúde; fazer curativos, aplicar vacinas; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender aos casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; acompanhar pacientes em remoção (transporte básico de ambulância) quando solicitado pelo enfermeiro responsável técnico; supervisionar e coordenar as ações de capacitação dos agentes de saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde de referência e com os programas de saúde preventiva e curativa, no que diz respeito à saúde da mulher e da criança que tenham sido assistidos pelas unidades do Município; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando os serviços destinados para este fim; executar atividades afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar da elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; manter atualizado os dados do e-SUS, saúde da mulher, saúde da criança, saúde do trabalhador, doenças diarreicas, violência, doenças de notificação compulsória e outros necessários, enviando à coordenação periodicamente, conforme prazos pré-estabelecidos; realizar registros de enfermagem; dimensionamento de pessoal de enfermagem, escala de enfermagem, distribuir tarefas; sondagem gástrica, entérica e vesical; trocar sondas suprapúbica, vesical, gástrica e enteral; instalação e troca de sistema externo de drenagem de tórax; troca de cânula externa de traqueostomia; manejar equipamentos de alto grau de complexidade; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea (acolhimento com classificação de risco); assinar e registrar os procedimentos executados sempre com assinatura e carimbo; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; auxiliar os ACS na classificação de risco de vulnerabilidade das famílias, bem como, na elaboração do genograma familiar; registrar e assinar os procedimentos executados, sempre com assinatura e carimbo; e exercer outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público; serviços à noite, aos sábados, aos domingos e feriados, bem como, regime de plantão, além do uso de uniformes e utilização de equipamentos de proteção individual;
- c) Regime Jurídico: Estatutário.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso superior em Enfermagem;
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão: Registro no Conselho Regional de Enfermagem;
- d) Recrutamento por concurso público.

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

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; promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as Equipes ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêuticas a serem desenvolvidos; intervir diretamente com os usuários nos casos específicos, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público; serviços à noite, aos sábados, aos domingos e feriados, bem como em regime de plantão, além de uso de uniforme e utilização de equipamentos de proteção individual;
- c) Regime Jurídico: Estatutário.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Superior completo de Farmácia;
- c) Recrutamento por concurso público.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
“Capital Nacional da Cuca”

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins.

b) Descrição Analítica: Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento no entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; informar ao médico e solicitar sua orientação sobre qualquer manifestação que se acrescente ao quadro inicial sobre a evolução eventualmente desfavorável no caso ou qualquer aspecto que não se inclua na sua competência; participar de reuniões de equipe relatando o tratamento executado e a evolução observada; dar assessoria quanto a questões relativas à sua competência; executar outras tarefas semelhantes. Ações que propiciem a redução de incapacidades e deficiências com vistas à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos, favorecendo sua reinserção social, combatendo a discriminação e ampliando o acesso ao sistema de saúde; realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao auto cuidado; desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros; realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; capacitar, orientar e dar suporte às ações dos Agentes Comunitários de Saúde; realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e Agentes Comunitários de Saúde sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo; desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; e, realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 30 horas.

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público; serviços à noite, aos sábados, aos domingos e feriados, bem como, regime de plantão, além do uso de uniformes e utilização de equipamentos de proteção individual.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

c) Regime Jurídico: Estatutário.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Superior completo em Fisioterapia;
- c) Habilitação: Possuir registro profissional no Registro no Conselho Regional de Fisioterapia;
- d) Recrutamento por concurso público.

CATEGORIA FUNCIONAL: FONOAUDIÓLOGO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes. Fazer inspeções de saúde na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

b) Descrição Analítica: avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; promover campanhas educativas, desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida, elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, atendendo às particularidades do Município ou designações superiores.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público;
- c) Regime Jurídico: Estatutário.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Habilitação funcional: Superior Completo em Fonoaudiologia;
- c) Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.

CATEGORIA FUNCIONAL: INSPETOR SANITÁRIO



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Fiscalizar e vistoriar abatedouros e frigoríficos do Município de Rolante, incluindo os serviços de inspeção do SIM - Sistema de Inspeção Municipal, SUASA - Sistema Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária, SISBI - Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal, SUSAF - Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agroindustrial, inspeção de fábrica de embutidos e agroindústrias que fabriquem produtos de origem animal.

b) Descrição Analítica: Coletar amostras de produtos de origem animal quando houver suspeita de contaminação; fazer o recolhimento de produtos que levem o risco a saúde humana; visitar obras e estabelecimentos que fabriquem produtos cárneos; elaborar relatórios mensais de suas atividades e apresentá-los quando solicitado ao Secretário da Agricultura. Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados produtos de origem animal para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação pertinente; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; participar do desenvolvimento de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas; proceder e acompanhar processos administrativos; instituir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade, mediante autorização da autoridade administrativa, para cumprimento de suas atribuições específicas; executar atividades para cumprir convênios firmados com os outros entes e órgãos, cadastrar, licenciar, inspecionar, autuar, coletar amostras e apreender produtos nos estabelecimentos e áreas de fiscalização de sua competência, e outras atribuições correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** carga horária semanal de 22 horas;
- b) Regime Jurídico:** Estatutário.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** Curso superior completo em Medicina Veterinária;
- c) Habilitação:** Carteira Nacional de Habilitação B, C ou D;
- d) Recrutamento** por concurso público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO

PADRÃO DE SALÁRIO: 10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores, máquinas pesadas e implementos agrícolas.

b) Descrição Analítica: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; realizar manutenções, inspecionando e testando o funcionamento de máquinas e equipamentos; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; retificar motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, mantendo organizado o local de trabalho; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e a realização de serviços em domingos e feriados;
- c) Regime Jurídico: Estatutário.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental completo;
- c) Habilitação: comprovar experiência na função;
- d) Recrutamento por concurso público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR EDUCACIONAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bom hábitos e senso de responsabilidade.

b) **Descrição Analítica:** Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra classes e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e a saída dos alunos; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; comunicará autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos diversos que ocorram no ambiente escolar; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 36 semanais;
- b) Regime Jurídico: Estatutário.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio;
- c) Recrutamento por concurso público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA
PADRÃO DE SALÁRIO: 05

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) **Descrição Analítica:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiro e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; dirigir obedecendo a legislação de trânsito; auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo; conduzir pacientes a hospitais e profissionais à Postos de Saúde; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
“Capital Nacional da Cuca”

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público, e a realização de serviços em domingos e feriados;
- c) Regime Jurídico: Estatutário.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental completo;
- c) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, Categoria mínima D;
- d) Recrutamento por concurso público.

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

PADRÃO DE SALÁRIO: 12

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Planeja coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva.
- b) Descrição Analítica: Examina o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, procede ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; programa que desenvolve o treinamento em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orienta o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade; preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e incluir bons hábitos alimentares; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação; zela pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes; participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço; elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo pode exigir serviços extraordinários, inclusive à noite, sábados, domingos e feriados;
- c) Regime Jurídico: Estatutário.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

- b) Instrução: curso superior em Nutrição;
- c) Recrutamento por concurso público;
- d) Habilitação: registro no Conselho Regional de Nutrição.

CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR JURÍDICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Representar o Município em juízo ou fora dele; atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelas autoridades respectivas; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; sugerir e orientar a atualização da legislação local.

b) Descrição Analítica: representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; receber citações, intimações e notificações em que o Município seja parte; mediante autorização da Autoridade competente, nas condições estabelecidas em lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso; emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Autoridade e seus auxiliares diretos; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial; examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assessorar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras; promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica; representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo à imóvel de patrimônio do Município; sugerir à Autoridade e outros dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes; revisar a redação dos projetos de leis, decretos e outros atos administrativos de competência do Poder; requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

Condições de Trabalho:

- a) Carga Horária: 36 horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público;
- c) Regime Jurídico: Estatutário.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: graduação superior em Ciências Jurídicas e Sociais;
- c) Habilitação: registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB-RS;
- d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe;
- e) Recrutamento por concurso público.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
“Capital Nacional da Cuca”

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

b) Descrição Analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para atendimento específico ou para o NAPI; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em reunião de rede; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos e utilizado no NAPI; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 36 horas;
- b) Regime Jurídico: Estatutário.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Superior completo;
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão;
- d) Recrutamento por concurso público.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM
PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou à domicílio no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos, participação no planejamento da assistência de enfermagem.

b) Descrição Analítica: Desenvolver, com os ACS - Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; exercer outras tarefas afins; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: verificação de sinais vitais (pressão arterial, temperatura, peso, altura, frequências cardíaca e respiratória, oximetria); ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enterocлизма, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; acompanhar visitas domiciliares sempre que necessário, bem como curativos domiciliares; acompanhar pacientes em remoção (transporte básico de ambulância) quando solicitado pelo enfermeiro; oferecer informações precisas ao paciente, médico e enfermeira; revisar os consultórios antes e após as consultas médicas no sentido de oferecer condições de atendimento médico; repor material para atendimento médico e da enfermagem, requisitar material de enfermagem; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; registrar e assinar os procedimentos executados, sempre com assinatura e carimbo; integrar a equipe de saúde.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, aos domingos e feriados, bem como em regime de plantão, além de uso de uniforme e utilização de equipamentos de proteção individual;

c) Regime Jurídico: Estatutário.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Curso Técnico em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem;

c) Recrutamento por concurso público.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM INFORMÁTICA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 09

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência à manutenção e elaboração dos sistemas informatizados.

b) Descrição Analítica: Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores do Município; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores do Município; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; codificar, depurar, testar e documentar programas novos, bem como as alterações dos programas já existentes; identificar e solucionar problemas em softwares e hardwares; elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 36 horas;
- b) Regime Jurídico: Estatutário.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso Técnico em Informática;
- c) Recrutamento por concurso público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Dentista.

b) Descrição Analítica: Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e a antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; e aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; exercer as atividades de sua categoria profissional, bem como as estabelecidas para o Auxiliar de Saúde Bucal; alimentação dos dados do sistema de informação vigente e outros sistemas e outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.
- b) Regime Jurídico: Estatutário.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Técnico em Saúde Bucal com Habilitação legal para o exercício da profissão, salvo os casos resguardados na Lei Federal nº 11.889/2008.
- c) Habilitação: registro no Conselho Regional de Odontologia.
- d) Recrutamento por concurso público.

CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Cuidar e educar crianças de 0 à 6 anos de idade nas Escolas Municipais de Educação Infantil.
- b) **Descrição Analítica:** Trocar fraldas; Dar banho; Proceder e orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; Auxiliar as crianças na alimentação; Promover horário para repouso; Garantir a segurança das crianças na instituição; Observar a saúde e o bem-estar das crianças; Comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; Levar ao conhecimento da direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; Apurar a frequência diária das crianças; Respeitar as etapas do desenvolvimento infantil; Planejar e executar o trabalho docente; Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; Organizar registros de observações das crianças; Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; Participar de atividades extraclasse; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

Condições de Trabalho:

Carga Horária: 36 (trinta e seis) horas semanais em turno único.
Recrutamento: Por concurso público de provas e títulos.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução formal: habilitação legal para o exercício do cargo.

Lotação: Escolas Municipais de Ensino Infantil.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

PREGÃO PRESENCIAL nº 16/2018

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Nome da empresa)....., CNPJ nº
....., sediada na
.....(endereço)....., (Cidade/Estado), declara, sob as
penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos estabelecidos no presente edital, do
Pregão Presencial nº **16/2018**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data:

Assinatura:

Nome do Declarante:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

PREGÃO PRESENCIAL nº 16/2018

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, residente e domiciliado na _____, inscrito no CPF sob o nº _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade nº _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Rolante/RS, no Pregão Presencial **nº16/2018**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de _____.

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

PREGÃO PRESENCIAL nº 16/2018

ANEXO IV

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Data:

Pregão Presencial nº **16/2018**

À:

Prefeitura Municipal de Rolante/RS

A/C Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

A empresa _____, com sede na Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Item nº	Quant.	Objeto/Descrição	Valor Unitário do Item	Valor Global do Item	Marca

Valor global da proposta: R\$ _____

Validade da proposta: _____

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Data: _____

Assinatura: _____

Nome do Representante legal do Proponente: _____

Identificação/Carimbo do CNPJ:

Fone/Fax:

Email:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

PREGÃO PRESENCIAL nº 16/2018

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Referente ao Pregão Presencial 16/2018

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de atendimento ao disposto no inciso V do art.27 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(data)

(Assinatura Representante Legal)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

PREGÃO PRESENCIAL nº 16/2018

ANEXO VI

Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006.

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante....., CNPJ nº, se enquadra como micro e pequena empresa nos termos da Lei Complementar nº 123/06, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incurso em nenhum dos impedimentos constantes no § 4º do Art. 3º da mencionada Lei.

....., de de

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
“Capital Nacional da Cuca”

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2018

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

Termo de contrato que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Rolante, situada à Av. Getúlio Vargas, 110, Rolante/RS, inscrita no CNPJ sob o nº 90.936.956/0001/92, representada neste ato pelo senhor **ADEMIR GOMES GONÇALVES**, Prefeito Municipal, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____ CNPJ nº _____ representada pelo senhor _____, CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, regido pela Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e demais alterações, e mediante as cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Licitação modalidade Pregão Presencial 16/2018, e a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto contratação de empresa para realização de concurso público para provimento de cargo efetivo conforme as especificações e requisitos técnicos constantes, constantes no Edital de Pregão Presencial 16/2018.

1.2 - A Contratada se responsabilizará única e exclusivamente pelos encargos sociais, fiscais, e trabalhistas decorrentes da presente licitação. De maneira alguma o Município poderá ser responsabilizado por indenizações de natureza trabalhista em virtude do vínculo existente entre a contratada e seus empregados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1- O CONTRATANTE pagará diretamente à CONTRATADA, ou seu representante legal devidamente representado através de procuração com poderes específicos, na tesouraria do CONTRATANTE, pelo estipulado na cláusula primeira a quantia de R\$ _____ (_____) para a realização dos serviços, referente ao(s) item(ns) objeto do presente contrato.

2.2 – A aferição da conclusão dos serviços realizados se dará por vistoria do profissional indicado pela CONTRATANTE para fiscalizar os trabalhos.

2.3 - Nos preços contratados, estarão embutidas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham incidir sobre os mesmos, bem como os custos de transportes, materiais, perdas, mão-de-obra, equipamentos, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além de outros necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços/obras.

2.4 - O pagamento será efetuado em 03 (três) parcelas, consoante ao cronograma disposto no Anexo I, mediante aferição da Secretaria Municipal de Administração, extração de Nota Fiscal e apresentação de CND (certidão negativa de débitos) do INSS e FGTS.

2.5- Os preços cotados são irredutíveis.

2.6- O preço cotado é irredutível.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

2.7- Se, das avaliações estabelecidas no item 2.2 resultarem exigências a cumprir, o CONTRATANTE reserva-se no direito de suspender o pagamento da parcela de recurso correspondente até que sejam atendidos pela CONTRATADA todos os requisitos correspondentes que, em decorrência, vierem a ser formulados pelo Município de Rolante, através de laudos competentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1- As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias a seguir:

2.097.3390.39-1-267/2018- MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

4.1- O prazo para conclusão da tarefa será de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado, se houver necessidade do contratante.

4.2- O prazo para início da realização da tarefa é imediato, após a assinatura deste.

4.3- A Tarefa deverá ser realizada de acordo com o definido pela Secretaria Municipal de Administração no Edital de Pregão Presencial 16/2018

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

5.1- A contratada estará sujeita as sanções administrativas pertinentes, caso venha inadimplir com o proposto, sendo:

a) Advertência, no caso de falta de presteza e eficiência ou por descumprimento dos prazos fixados para o atendimento das consultas ou serviços previstos no contrato; bem como executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado;

b) Multa no valor correspondente de 8% (oito por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial do contrato cumulada com pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 2 anos;

c) Multa no valor correspondente de 12% (doze por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos, rescindido o contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

d) Causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja ressarcida a administração pelos prejuízos resultantes e após o transcurso do prazo de 5 (cinco) anos, cumulada com multa de 12% sobre o valor atualizado do contrato.

e) Outras penalidades em função da natureza da infração, o Município aplicará as demais penalidades previstas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

7.1- A rescisão contratual poderá ser:

7.1.1 – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVIII do Art.78 da Lei 8.666/93;

7.1.2- Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

7.2- A inexecução total ou parcial do contrato pela contratada enseja a sua rescisão pela Administração com as consequências previstas no item 7.1.

7.3- Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no Art.78 da Lei 8.666/93.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Av. Getúlio Vargas, 110 – Centro – Rolante – RS
Fone: (51) 3547-1188 – Fax: (51) 3547-1064
Site: <http://www.rolante.rs.gov.br/>

7.3.1- Em caso de rescisão imotivada pelo Município, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido e determinados na Lei 8.666/93.

7.3.2- A rescisão contratual de que trata o inciso I do Art.78 acarretará as conseqüências previstas no Art.80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SETIMA – DA OBRIGAÇÃO

7.1- Fica obrigado a CONTRATADA, nos termos do inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93, de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA –DA VINCULAÇÃO

8.1- Fica este contrato vinculado a Lei 8.666/93 e o Edital de Licitação Pregão Presencial 16/2018, considerando como se todas as clausulas aqui estivessem transpostas.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1- O contrato firmado terá vigência de 12 (doze) meses ou até a conclusão da tarefa, podendo ser prorrogado, se houver necessidade.

9.2- O contrato entra em vigor na data de assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Taquara para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

E, por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

Rolante, _____ de _____ de 2018.

ADEMIR GOMES GONÇALVES
Contratante

(EMPRESA)
Contratada