



## DECRETO Nº 008/PMP/2018

*Dispõe sobre o credenciamento de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas prestadoras de serviços no município de Passabém e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município de Passabém**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através da Lei Orgânica Municipal,

### **DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica autorizado a Secretaria Municipal de Obras a credenciar pessoas Físicas e/ou Jurídicas, prestadoras de serviços para atender demandas do Município, conforme as condições estipuladas em Edital de Processo Seletivo Simplificado.

**Parágrafo único:** O credenciamento de que trata este Decreto visa a participação de pessoas Físicas e/ou Jurídicas prestadoras de serviços com a finalidade de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Obras de Passabém.

**Art. 2º.** A Comissão será nomeada por Portaria Municipal e fará publicar "Edital de Processo Seletivo Simplificado", nos termos do art. 115 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, convocando prestadores de serviços, abrindo inscrições.

**Parágrafo único:** Todos os prestadores de serviço interessados e que cumpram os requisitos estabelecidos no "Edital de Processo Seletivo Simplificado" poderão comparecer para inscrição.

**Art. 3º.** Para o competente credenciamento o interessado deverá comprovar, sem prejuízo da satisfação de outros requisitos definidos no Edital do Processo Seletivo Simplificado:

- I - estar apto, habilitado e autorizado a laborar no exercício da atividade pretendida;
- II - ter conhecimento e aceitar as condições previstas no "Edital do Processo Seletivo Simplificado";
- III - declarar disposição e disponibilidade para prestar atendimento conforme demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Obras.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 4º.** As pessoas Físicas ou Jurídicas prestadoras de serviços que ao final do procedimento forem contratadas serão acionadas para prestação dos serviços de acordo com os critérios e as necessidades do Município de Passabém.

**Art. 5º.** Os valores previstos nos editais de chamamento público deverão obedecer aos preços máximos estabelecidos nos anexos I e II deste Decreto.

**§1º.** A variação dos preços observará prévia e ampla pesquisa de mercado e expedição de novo Decreto de ratificação de preços, quando necessário.

**§ 2º.** A contratação dos credenciados para prestação dos serviços respeitará os valores estabelecidos neste Decreto.

**Art. 6º.** Compete à Comissão nomeada, sem prejuízo das competências já estabelecidas:

- I - supervisionar e operacionalizar a tramitação dos protocolos de credenciamento;
- II - elaborar minuta de Edital de Processo Seletivo;
- III - publicar o edital de Processo Seletivo;
- IV - receber e analisar os documentos;
- V - efetuar a classificação conforme critérios estabelecidos no edital;
- VI - convocar os classificados para entrevista;
- VII - decidir sobre os recursos interpostos em primeira instância, cabendo ao Prefeito Municipal decisão em estância final;
- VIII - Homologar o Processo Seletivo;
- IX - convocar para assinatura de contrato, conforme demanda.

**Parágrafo único:** Quando entender necessário, a Comissão poderá diligenciar junto a quaisquer órgãos da Administração Municipal, a fim de obter subsídios para as suas decisões, e, em especial à Assessoria Jurídica que emitirá parecer jurídico acerca da situação colocada.

**Art. 7º.** Todas as informações necessárias à efetivação do credenciamento deverão estar previstas nos Editais do Processo Seletivo, elaborados pela Comissão nomeada para esse fim.

**Art. 8º.** A Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 é a norma a ser obedecida para realização dos procedimentos do PSS.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 9º.** O edital será publicado no Diário Oficial do Estado, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, de amplo acesso público e também, no site da PMP e deverá conter:

- I – relação com descrição dos serviços a serem prestados;
- II - o órgão e o local para informações sobre as condições de participação;
- III - A relação dos documentos necessários;
- IV - a data a partir da qual serão recebidos os documentos;
- V - a data final de recebimento dos documentos;

**Parágrafo único:** Quaisquer alterações nas condições de prestação dos serviços ou mudança nos valores a serem pagos, a título de remuneração, alteram as condições do edital, ensejando nova publicação.

**Art. 10.** As decisões serão comunicadas aos interessados mediante intimação por meio do site eletrônico e afixado no quadro de avisos do Município.

**Art. 11** Os credenciados contratados para prestação dos serviços sujeitar-se-ão aos mecanismos de regulação e às auditorias da Administração Municipal, sem prejuízo das demais exigências contidas no Edital de PSS.

**Art. 14.** São anexos deste Decreto, parte integrante do mesmo:

I – Anexos I e II - descrição e valores dos serviços;

**Art. 15.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Passabém-MG, 22 de fevereiro de 2018.

  
Ronaldo Agapito de Sá  
Prefeito Municipal

Visto Jurídico:  
Em.....de.....de.....



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO - I DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E REMUNERAÇÃO

CARGO	Nº DE VAGAS	CAMPO DE ATUAÇÃO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORARIA
Ajudante de Obras e Serviços (Servente de Pedreiro)	05	Auxiliar as atividades dos oficiais descritos nos itens abaixo.	R\$ 954,00	40 horas semanais.
Bombeiro Hidráulico	01	Atender a demandas de obras, edificações e reparos pertinentes à área, compreendidas nas atividades da Secretaria Municipal de Obras.	R\$ 954,00	40 horas semanais.
Carpinteiro	01	Atender a demandas de obras, edificações e reparos pertinentes à área, compreendidas nas atividades da Secretaria Municipal de Obras.	R\$ 954,00	40 horas semanais.
Pedreiro	05	Atender a demandas de obras, edificações e reparos pertinentes à área, compreendidas nas atividades da Secretaria Municipal de Obras.	R\$ 1.450,00	40 horas semanais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

<b><u>ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS</u></b>	
<b><u>Cargo</u></b>	<b><u>Atribuições e Pré Requisitos</u></b>
Ajudante de Obras e Serviços (Servente de Pedreiro)	<p><b><u>Atribuições:</u></b> Auxiliar nas atividades diárias dos Pedreiros, Carpinteiros, Bombeiro Hidráulico ou outras atividades determinadas pelo Secretário Municipal de Obras.</p> <p><b><u>Requisitos:</u></b> Ensino Fundamental Incompleto, Dedicação e Respeito no trato com a coisa pública, assiduidade e cumprimento das atividades e obrigações designadas e assumidas, cumprimento da carga horária diária, reportando sempre que necessário ao superior imediato. Bom relacionamento e habilidade para trabalhar em equipe.</p>
Bombeiro Hidráulico	<p><b><u>Atribuições:</u></b> Atender a demandas de obras, edificações e reparos pertinentes à área, compreendidas nas atividades da Secretaria Municipal de Obras.</p> <p><b><u>Requisitos:</u></b> Ensino Fundamental Incompleto, Dedicação e Respeito no trato com a coisa pública, assiduidade e cumprimento das atividades e obrigações designadas e assumidas, cumprimento da carga horária diária, reportando sempre que necessário ao superior imediato. Bom relacionamento e habilidade para trabalhar em equipe.</p>
Carpinteiro	<p><b><u>Atribuições:</u></b> Atender a demandas de obras, edificações e reparos pertinentes à área, compreendidas nas atividades da Secretaria Municipal de Obras.</p> <p><b><u>Requisitos:</u></b> Ensino Fundamental Incompleto,</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>Dedicação e Respeito no trato com a coisa pública, assiduidade e cumprimento das atividades e obrigações designadas e assumidas, cumprimento da carga horária diária, reportando sempre que necessário ao superior imediato. Bom relacionamento e habilidade para trabalhar em equipe.</p>
Pedreiro	<p><b>Atribuições:</b> Atender a demandas de obras, edificações e reparos pertinentes à área, compreendidas nas atividades da Secretaria Municipal de Obras.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental Incompleto, Dedicação e Respeito no trato com a coisa pública, assiduidade e cumprimento das atividades e obrigações designadas e assumidas, cumprimento da carga horária diária, reportando sempre que necessário ao superior imediato. Bom relacionamento e habilidade para trabalhar em equipe.</p>

Visto Jurídico:  
Em.....de.....de.....

.....de 1969