



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

## EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 0085/2024 ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021 (PRORROGADO)

### DISPENSA (ELETRÔNICA) DE LICITAÇÃO Nº 011/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida José Laurindo, nº 1.540, Rosana - SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 67.662.452/0001-00, através da Sr. **JAIR FRANCISCO CAMARGO – Secretário de Licitações e Compras**, utilizando de sua competência e autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **SILVIO GABRIEL**, torna público que se acha aberta à licitação na modalidade **DISPENSA (ELETRÔNICA) DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, que será regida pela [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e Decreto nº 3.735 de 30 de janeiro de 2024 (site para consulta [www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data de Abertura:	DIA 01/11/2024, ÀS 08:00 HORAS
Data limite para apresentação da propostas e documentação:	DIA 01/11/2024, ÀS 07:59 HORAS
Fase de Lance	Dia 01/11/2024 - das 08:00h
Referências de horário:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
LINK DO EDITAL:	<a href="https://bll.org.br">https://bll.org.br/</a> <a href="http://www.rosana.sp.gov.br">http://www.rosana.sp.gov.br</a> <a href="https://admin.rosana.sp.gov.br:8079/transparencia/">https://admin.rosana.sp.gov.br:8079/transparencia/</a>

#### 1. DO OBJETO.

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE ROSANA, PELO REGIME ADMINISTRATIVO, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 002/1998; LEI COMPLEMENTAR Nº 38/2014; LEI COMPLEMENTAR Nº 63/2021, COM A REALIZAÇÃO DE INSCRIÇÕES, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DE TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À SELEÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

#### 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica integrante da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura Municipal de Rosana a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

#### 2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);



## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

### **2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:**

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função nalicitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e) não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

## **3. PERÍODO E PLATAFORMA PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO.**

3.1. A presente **DISPENSA (ELETRÔNICA)** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (três) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no sítio do órgão e na BBL Compras limitando a apresentação da Proposta de Preços até **01/11/2024, às 07:59h**.

3.1.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste edital.

3.1.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, no link <http://www.bll.org.br>, preferencialmente fazendo referência no assunto a **DISPENSA (ELETRÔNICA) DE LICITAÇÃO Nº 011/2024**, contendo a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca, quando for o caso, e o preço e os respectivos documentos, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.1.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

3.1.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

## **4. FASE DE LANCES.**

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Edital de Dispensa (Eletrônica) de Licitação, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no período de **01 (uma) hora a contar do horário de abertura seguindo sempre o horário de Brasília**.

4.1.1. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por



## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.1.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.1.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.1.4. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Edital de Dispensa (Eletrônica) de Licitação.

4.1.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta, será definido pelo condutor do processo, se for o caso.

4.1.6. havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.1.7. caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

4.1.8. durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.1.9. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.1.10. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

### **5 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO.**

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

**5.1.1. Conforme orçamento realizado pela Secretaria de Licitações e Compras da Municipalidade, o valor máximo por taxa de inscrição a ser cobrado do candidato é de R\$ 39,13 (trinta e nove reais e treze centavos).**

5.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

5.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.5. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.6. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

5.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

### **6. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

6.1.1. Contiver vícios insanáveis;



## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

- 6.1.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 6.1.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.1.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.1.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.2. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.2.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.2.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.2.3. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

6.2.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.3. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, a planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.4. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.5. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do produto ou da área especializada no objeto.

6.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

6.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

### **7. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL.**

7.1. a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**c) Prova de inscrição no CNPJ;**

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a **Dívida Ativa da União**,



## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

- fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
  - f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**CND/INSS**);
  - g) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRS/FGTS**);
  - h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br)

**Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.**

### **8 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa falência e/ou recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.
  - a.1) Para empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.
  - a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.
  - a.3) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
  - a.4) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas

### **9.0 DA VIGÊNCIA.**

**9.1 A vigência da contratação até 31/12/2024.**

### **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

10.1 A Prefeitura de Rosana efetuará o pagamento até **30 (trinta) dias** contados da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) - **NFE(s)** devidamente atestada(s) pelo setor, **mediante depósito em conta corrente vinculada ao CNPJ da Contratada.**

10.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura de Rosana.

10.3. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação de pendências ou irregularidades quanto aos produtos entregues, não será iniciada a contagem de prazo para pagamento.

10.4. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.

10.5. Quando constatado qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou equivalente, será solicitada a empresa contratada carta de correção, caso não caiba, a nota fiscal será devolvida a Contratada para substituição, sendo o prazo de pagamento reiniciado após a entrega da Nota Fiscal substituta.

10.6. Fica a empresa contratada/detentora da ata de registro de preços ciente da responsabilidade de efetuar destaque sobre as retenções sobre impostos aplicáveis a modalidade da contratação, em especial as contidas no código tributário municipal e suas atualizações, além do decreto municipal 3724/2023, INs RFB 1234/2012 e 2145/2023, que versam sobre a retenção do Imposto de Renda



## MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

Amplio.

10.7. Nos casos em que ocorra erro ou omissão por parte da contratada em efetuar os destaques sobre os valores a serem retidos, a contabilidade municipal procederá de toda a forma com as retenções aplicáveis ao caso.

10.8. Nos casos onde a empresa contratada esteja sediada em outro município, mas ocorra a prestação de serviço no Município de Rosana, deverá ser indicado o município de Rosana como local de prestação de serviço em campo específico da nota Fiscal. (Obs. aplicável somente nos casos de prestação de serviços).

10.9. Caso a empresa contratada se enquadre nas possibilidades de isenção e/ou imunidade, a mesma deverá citar em campo de observação da nota fiscal e encaminhar documento comprobatório (cópia simples) juntamente com cada nota fiscal para pagamento.

10.10. Não deverão ser destacadas as retenções na fonte da CSLL, da COFINS e do PIS pois o Município de Rosana não firmou convênios para com o governo federal na forma da Portaria SRF 1.454/2004.

### 11. DO CONTRATO:

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. Para assinatura do Contrato a(s) proponente(s) vencedora(s) **deverá(ão) comparecer no Setor de Licitações da Prefeitura de Rosana/SP para realizar a assinatura da referida Contrato ou solicitar através do e-mail [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br) para que seja encaminhado a referida Contrato o para assinatura digital.** Desta forma, a(s) proponente(s) fica(m) ciente(s) quanto à condição pré-estabelecida neste Edital. A(s) proponente(s) que deixar(em) de efetuar a(s) assinatura(s) no prazo estipulado acima, será(ão) excluída(s) da Contrato.

11.3.1. Para a assinatura do Contrato, o proponente vencedor deverá apresentar nova certidão negativa válida (**HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL**), caso as certidões apresentadas para Habilitação tenham expirado sua validade entre a data da sessão pública e a data da assinatura da Ata.

11.3.2. Caso a contratada esteja enquadrada na condição de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, a mesma deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato:

- a) Certidão ou termo de enquadramento expedida(o) pela Junta Comercial, nos termos do Artigo 3º, da IN DREI nº 36 de 03/03/2017<sup>1</sup>.

11.3.4. Colhidas as assinaturas, esta Prefeitura providenciará a imediata publicação do Extrato do Contrato.

11.3.5. O prazo de validade do Contrato será de até **31/12/2024**, contados a partir da data da publicação da respectiva Contrato.

11.3.6. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Contrato cancelado quando:

11.3.7. Descumprir as condições do Contrato;

11.3.8. Recusar-se a celebrar a Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo

<sup>1</sup> Art. 3º - A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial.



## MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

estabelecido por esta Prefeitura, sem justificativa aceitável;

11.3.9. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

11.3.10. Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

11.3.11. O(s) fornecedor(es) incluído(s) da Contrato estará(ão) obrigado(s) a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria Contrato.

11.3.12. O(s) pedido(s) de fornecimento ocorrerá(ão) de acordo com as necessidades desta Prefeitura e por meio da emissão de **Autorização de Compra** e a respectiva Nota de Empenho.

11.4. Na hipótese de o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. **Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.**

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://admin.rosana.sp.gov.br:8079/transparencia/>.

12.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Rosana, Estado de São Paulo.

12.12. O Pregoeiro e sua equipe de apoio, atenderão aos interessados no horário de 08:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura de Rosana, Estado de São Paulo, à Avenida José Laurindo, 1.540, Centro, Piso Superior, para melhores esclarecimentos.

## 13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** - Declarações de (inidoneidade, fatos impeditivos, não emprega menor, responsabilidade, que não integra seu corpo social empregado público);

**ANEXO III** - Modelo de Proposta para licitante vencedor;

**ANEXO IV** - Declaração MEI/ME/EPP;

**ANEXO V** Ficha de Cadastro de Representantes; e

**ANEXO VI** - Minuta do Contrato.

Rosana, 24 de outubro de 2024.

---

**JAIR FRANCISCO CAMARGO**  
Secretário de Licitações e Compras





# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - licitacoes@rosana.sp.gov.br  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
www.rosana.sp.gov.br

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1- OBJETO/JUSTIFICATIVA:

A presente Dispensa (Eletrônica): **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE ROSANA, PELO REGIME ADMINISTRATIVO, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 002/1998; LEI COMPLEMENTAR Nº 38/2014; LEI COMPLEMENTAR Nº 63/2021, COM A REALIZAÇÃO DE INSCRIÇÕES, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DE TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À SELEÇÃO A SABER:**

- elaboração do **cronograma geral, de forma com que o resultado final seja disponibilizado até o dia 13/12/2024;**
  - elaboração de programas de estudo para os cargos solicitados;
  - elaboração de edital para abertura das inscrições;
  - elaboração do **Processo Seletivo** com observância de todas as leis federais e municipais relativas ao assunto;
  - elaboração de edital das inscrições deferidas, local, data e horário de aplicação das provas;
  - confecção, reprodução, aplicação e correção das provas;
  - elaboração de edital divulgando o resultado final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a ordem classificatória e a lista daqueles que não compareceram ao exame;
  - respostas de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;
  - elaboração do relatório final contendo todos os atos da seleção pública, exceto publicações oficiais para homologação da Autoridade Municipal;

1. - Elaboração dos modelos de **Decretos** autorizador e nomeador da Comissão do Processo Seletivo;

2. - Cadastrar inscrições provenientes do Processo Seletivo independentemente de quantos interessados se inscreverem e realizar os devidos procedimentos.

3. - Preparar o processo de inscrição dos candidatos, na forma e no período estabelecidos no Edital Normativo que regulamentará o *Processo Seletivo*, ficando a **CONTRATADA** obrigada a efetuar e processar o recebimento das inscrições via internet no site da Contratada.

4. - Orientação e acompanhamento durante a realização das inscrições através de um canal de comunicação;

5. – Após as inscrições deverá a Contratada formar o cadastro para geração de relatórios demonstrativos, com total dos inscritos por ordem alfabética, e outros relatórios pertinentes ao **Processo Seletivo** e que vierem a ser solicitados pela **CONTRATANTE**;

6. – Elaborar o modelo do **EDITAL NORMATIVO COMPLETO DO PROCESSO SELETIVO**, os avisos e os comunicados, submetê-los à aprovação da **CONTRATANTE**. E comprometendo-se a veiculá-los somente após a sua anuência formal, observando o cumprimento dos prazos legais. A empresa contratada deverá apresentar o edital do **Processo Seletivo** para aprovação pela Prefeitura em até **04 (quatro) dias úteis** após a data da assinatura do contrato. Dos editais a serem elaborados deverão constar no mínimo os seguintes tópicos:

- Das disposições preliminares;



## MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - licitacoes@rosana.sp.gov.br

Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786

Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

www.rosana.sp.gov.br

- Das inscrições;
  - Das condições de realização das provas;
  - Das provas:
- Prova teórica de múltipla escolha com **05 (cinco) alternativas para todos os**

**cargos;**

- Prova dissertativa para os cargos de **Professor de Educação Básica I, Professor de Desenvolvimento Infantil, Professor de Educação Básica II - Artes/Musicalização, Professor de Educação Básica II - Inglês, Professor de Educação Básica II - Educação Física;**

- Prova de aptidão física (condicionamento físico e habilidades específicas) para o cargo de **Professor de Educação Básica II – Educação Física** e avaliação médica para todos os cargos;

- Prova de títulos para os cargos de **Professor de Educação Básica I, Professor de Desenvolvimento Infantil, Professor de Educação Básica II - Artes/Musicalização, Professor de Educação Básica II - Inglês, Professor de Educação Básica II - Educação Física.**

• Disponibilização dos cadernos de provas via internet (site da Contratada) ou entrega dos mesmos após a realização das provas;

• Do julgamento das provas;

• Da classificação final;

• Do critério de Desempate;

• Dos recursos;

• Da contratação (Nomeação);

• Do cronograma geral do Processo Seletivo Classificatório (disposição das fases e prazos do Processo Seletivo Classificatório).

7. - O **MODELO** do Edital básico deverá ser analisado, refeito se necessário, verificando-se a legislação pertinente e vigente, e demais detalhes necessários à boa divulgação e compreensão geral dos candidatos, para a devida aprovação pela Prefeitura;

8. - Dar apoio à **CONTRATANTE** quanto às publicações, elaborando, quando necessário material para divulgação, avisos e edital, bem como, a seu critério, realizar divulgações em jornais especializados e outros meios de comunicação, incluindo o site da **CONTRATADA**.

9. - Elaborar as Propostas dos programas sobre os quais versarão as Provas (conteúdo programático) referentes a cada **cargo** com seus respectivos graus de escolaridade exigidos;

10. - Elaborar e realizar as provas correspondentes a cada um dos **cargos** descritos no Edital do Processo Seletivo conforme programas de cada área elaborados pela própria empresa e aprovados pela Prefeitura;

11. - Organizar os locais para a realização das provas, dentro do Município com o apoio da **CONTRATANTE**, sendo a **CONTRATADA** responsável por toda organização de colégios, estruturas e equipe técnica;

12. – Disponibilizar através de seu site a consulta e retirada do cartão de convocação dos candidatos, contendo as seguintes informações: nome do candidato, número de inscrição, cargo pretendido, local da prova, horário e demais detalhes necessários à boa execução dos serviços.

13. - Providenciar por sua conta, a contratação de Coordenador para os locais onde serão realizadas as provas, ficando sob responsabilidade dos mesmos, sanar quaisquer reclamações, tumultos e problemas diversos gerados durante o período de aplicação das provas, seja de imediato no local dos fatos ou mediante processo orientado ao candidato.



## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

14. – Recrutar Banca examinadora especializada em elaborar questões de provas objetivas e dissertativas claras e concisas do ponto de vista lingüístico, competindo-lhe:
  - 14.1. – Elaborar questões das provas considerando as necessidades dos cargos;
  - 14.2. – Cumprir e fazer cumprir todas as regras para manutenção de sigilo no que concerne às pessoas responsáveis pelo trabalho.
  - 14.3. – Recrutamento, pagamento e treinamento dos fiscais que trabalharão na aplicação das provas objetivas e dissertativas e de aptidão.
15. - Providenciar listagem de separação de candidatos por **cargo público**, sala e local, para publicação e divulgação através da Internet. A listagem deverá estar afixada nos locais de prova para o ingresso dos candidatos à sala.
16. - No dia de realização das provas, estas deverão estar devidamente, acondicionadas em envelope plástico de alta resistência, com lacre autocolante, para que seja aberto na presença dos candidatos dentro da sala de prova;
17. - Providenciar o timbre da empresa no impresso das provas (em todas as suas folhas), gabaritos e anexos;
18. - A impressão das provas e todos os formulários deverão ser de ótima qualidade de leitura, sem liberação de tinta do papel;
19. - Revisar gramaticalmente todas as questões constantes de todas as provas, para que não haja problemas com má elaboração de perguntas, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do Processo Seletivo;
20. - Recolher, após o término do horário previsto para a realização das provas nos dias estabelecidos, as provas dos candidatos e proceder à conferência das mesmas de acordo com a ficha de presença de cada sala;
21. - Proceder à correção, julgamento e o desempate das provas, dentro das condições estabelecidas no Edital do Processo Seletivo em todas as suas fases;
22. - Fornecer à **CONTRATANTE**, após a correção, dados referentes ao julgamento e o desempate das provas.
23. - Fornecer à **CONTRATANTE** arquivo em **mídia removível** do banco de dados das relações dos candidatos referente a todas as fases do Processo Seletivo;
24. - Ser responsável por quaisquer problemas oriundos de má elaboração de questões de prova, correção, julgamento e desempate das provas;
25. - Receber e responder impugnações, recursos e quaisquer reclamações civil ou judicial, em referência às elaborações, julgamento e o desempate das provas. Esta responsabilidade refere-se a todos os atos e fases do Processo Seletivo desde a assinatura do contrato até a homologação final do Processo Seletivo;
26. – Dar assessoria técnica e jurídica à **CONTRATANTE**, com referência ao **Processo Seletivo**, pelo **OBJETO CONTRATADO** realizado, e acompanhar o andamento das ações até a extinção dos processos;
27. - Conservar as Folhas de Respostas e exemplares do Caderno de Questões pelo prazo de 01 (um) ano a partir da homologação do **Processo Seletivo** e inutilizá-las após esse período;
28. - Providenciar qualquer tipo de prova especial referente a deficientes físicos ou visuais, de qualquer grau ou natureza. Deve constar na ficha de inscrição se é portador de deficiência e de qual tipo.
29. - Estar disponível perante a convocação da imprensa em geral, para quaisquer entrevistas referentes às provas do **Processo Seletivo**, desde a assinatura do contrato até



## MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - licitacoes@rosana.sp.gov.br  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
www.rosana.sp.gov.br

a homologação final dos eventos;

30. – Elaborar e Emitir todos os relatórios e modelos para publicação;

31. – Elaborar e Emitir o resultado dos candidatos habilitados em cada etapa

bem como o resultado final do **Processo Seletivo**;

32. – Orientar quanto às providências a serem tomadas pela própria

**Contratante**;

33. - Prover toda a infra-estrutura necessária ao bom andamento do **Processo**

**Seletivo**;

34. – Preparar todo o material necessário ao bom andamento do **Processo**

**Seletivo**, tais como: Elaboração do respectivo Edital, sujeitos à aprovação da **CONTRATANTE**, Elaboração e Reprodução das Provas em quantidades suficientes ao número de candidatos inscritos, bem como a aplicação e guarda das mesmas.

35. - Elaboração do relatório final contendo todos os atos do Processo Seletivo, bem como, exemplares de publicações pertinentes a ele, para homologação da Autoridade Municipal.

Os Cargos a serem providos, bem como o Ensino de escolaridade para os seguintes cargos:

PROCESSO SELETIVO CLASSIFICATÓRIO – PERÍODO DA MANHÃ				
Nomenclatura	Carga horária	Vencimentos / *Remuneração R\$	Escolaridade exigida e requisitos complementares no ato da posse	Tipo de provas
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I	24 horas semanal	2.796,00 + Vale Alimentação	Licenciatura Plena com habilitação específica	Objetiva Dissertativa Títulos
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – Artes/Musicalização	24 horas semanal	2.796,00 + Vale Alimentação	Licenciatura Plena com habilitação específica	Objetiva Dissertativa Títulos
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – Inglês	24 horas semanal	2.796,00 + Vale Alimentação	Licenciatura Plena com habilitação específica	Objetiva Dissertativa Títulos
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – Educação Física	24 horas semanal	2.796,00 +Vale Alimentação	Licenciatura Plena com habilitação específica + registro no conselho de classe	Objetiva Dissertativa Títulos Aptidão física

PROCESSO SELETIVO CLASSIFICATÓRIO – PERÍODO DA TARDE				
Nomenclatura	Carga horária	Vencimentos / *Remuneração R\$	Escolaridade exigida e requisitos complementares no ato da posse	Tipo de provas
PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	38 horas semanal	*3.237,00+ complementação do piso +Vale Alimentação	Licenciatura Plena com habilitação específica	Objetiva Dissertativa Títulos



## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

**OBS:** a \*remuneração é composta pelo vencimento básico da função, nos termos do artigo 7º da LCM 63/2021, acrescida de outras vantagens permanentes na data de publicação do edital"

### **DOS TÍTULOS**

1. Após a contagem de pontos na prova escrita, os candidatos terão os títulos avaliados, e receberão pontuação na seguinte conformidade:
  - 1.1. Doutorado "Strictu Sensu": 2 (dois) pontos.
  - 1.2. Mestrado "Strictu Sensu": 1,5 (um e meio) ponto.
  - 1.3. Especialização "Latu Sensu" com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta horas): 1 (um) ponto.
  - 1.4. Cursos de especialização profissional na área de atuação com carga horária igual ou superior a 150 (cento e cinquenta) horas: 0,50 (cinquenta centésimos) ponto por curso.
  - 1.5. Cursos de capacitação e palestras promovidas pelo MEC, Secretarias Estaduais de Educação, Divisões Municipais de Educação, realizados nos últimos 03 (três) anos, sendo a data base fixada em 31/10/2021: 0,25 (vinte cinco centésimos), a cada bloco de 30 (trinta) horas.
  - 1.6. Os títulos constantes nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 serão contados uma única vez, ainda que o candidato apresente diploma ou certificado de mais de um curso.
  - 1.7. Os títulos constantes no item 1.4 serão contados até o limite máximo de 02 (dois) pontos, ainda que o candidato apresente diploma ou certificado de cursos distintos.
  - 1.8. Os títulos constantes no item 1.5 serão contados até o limite máximo de 03 (três) pontos, ainda que o candidato apresente diploma ou certificado de cursos distintos.
  - 1.9. Somente serão pontuados como títulos, certificados ou declarações emitidas em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão do curso.

### **DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

2. Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, dando atendimento ao que dispõe a Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.
  - 2.1. Entende – se como pessoa portadora de deficiência, aquelas cujas possibilidades de acesso ao mercado de trabalho fiquem substancialmente reduzidos devido a uma deficiência de caráter físico, mental e sensorial.
  - 2.2. Os candidatos portadores de deficiência participarão do evento em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.
  - 2.3. A aptidão física do candidato e a capacidade funcional para o exercício da atividade pública



## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

serão comprovadas em perícia médica.

- 2.4. O candidato, cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado da lista de deficientes.
3. Aos portadores de deficiência física e sensorial ficam reservadas **5% (cinco por cento) da quantidade de vagas**, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para as vagas que não possibilitam as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.
  - 3.1. Inexistindo candidatos portadores de deficiência as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência.
  - 3.2. Os candidatos portadores de deficiência serão convocados quando se observar o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, sendo que a primeira vaga abrir-se-á quando chamada o 20º (vigésimo) candidato.
4. Aqueles que portarem deficiência compatível com a sua função e desejarem concorrer nesta condição deverão manifestar - se no ato da inscrição, declarando na ficha de inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador.
5. O candidato portador de deficiência deverá juntar aos demais documentos no dia da prova, Laudo Médico, atestando essa condição, a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - 5.1. Caso o candidato não apresente o Laudo Médico, no dia e local determinado, não será considerado como deficiente apto a concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.
  - 5.2. Os candidatos que concorreram na condição prevista neste artigo serão classificados em lista específica e na lista geral.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

6. Os candidatos serão contratados obedecida rigorosamente a ordem de classificação.
  - 6.1. Em cada sessão de atribuição a chamada dos candidatos para a contratação se fará sempre a partir do primeiro para o último classificado, ainda que o candidato já tenha sido chamado nas atribuições anteriores.
  - 6.2. Os candidatos serão convocados através de Edital publicado com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, afixados no Mural da Secretaria Municipal de Educação, nas instituições de ensino da Rede Municipal, CEMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Joaquim Lopes Teixeira, EMEF Maria Terezinha Camargo Jardim, EMEF Antonio Félix Gonçalves, EMEIF Fazenda Nova Pontal, EMEI Tainara Bairro Mayer, EMEIF Sitio São João e Centro Educacional Franco Montoro para as atribuições que ocorrem as quartas-feiras as 9:00 horas na Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Portaria que estabelece diretrizes para atribuição durante o ano letivo.
7. Os candidatos serão contratados por tempo determinado, nos termos da Lei Complementar



## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

Municipal n.º 02/1998; Lei Complementar nº 38/2014; Lei Complementar nº 63/2021, e de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

8. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar os documentos que comprovem os requisitos exigidos no presente edital e demais documentos legais, sob pena de desclassificação, com consequente perda da vaga.

**O prazo de validade do Processo Seletivo Classificatório será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.**

A Prefeitura Municipal de Rosana fica obrigada ao que segue:

1. - Publicar o edital, bem como as listagens dos resultados do **Processo Seletivo**, onde conste a lista classificatória dos aprovados por **Processo Seletivo**, fornecida pela empresa **CONTRATADA**.

2. - Providenciar toda e qualquer divulgação de relações, afixando-as no átrio do Paço Municipal, após o recebimento das listagens emitidas pela **CONTRATADA**.



## MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - licitacoes@rosana.sp.gov.br

Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786

Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

www.rosana.sp.gov.br

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROCESSO SELETIVO	
Cargos	Atribuições Resumidas
Professor Educação Básica I –	<p>Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem na educação infantil, séries iniciais do Ensino fundamental, Especial e educação de jovens e adultos na zona urbana e rural. Tratar igualmente a todos os alunos, considerando a diversidade, sem distinção de etnia, sexo, credo religioso, convicção política ou filosófica, e condições físicas, intelectuais, sensoriais e comportamentais. Cumprir os dias letivos e as horas estabelecidas. Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação e de adequações curriculares, quando necessárias. Entregar no prazo determinado após o encerramento do bimestre e do ano letivo, os resultados de seus alunos. Realizar registro diário da frequência do aluno. Proporcionar as condições de aprendizagem necessárias a um determinado conteúdo em uma determinada série. Apropriar-se de recursos tecnológicos (softwares, objetos de aprendizagem etc.) que possam contribuir para seu desenvolvimento profissional e para sua atuação em sala de aula, explorando-os em prol da aprendizagem dos estudantes bem como o laboratório de informática. Pesquisar e manter seu conhecimento atualizado. Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo e Horas organizadas pela escola. Elaborar e executar o Plano de trabalho das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares, de acordo com a Proposta e Orientações Curriculares da Secretaria Municipal de Educação. Criar situações de aprendizagem em que a criança possa construir a sua autonomia. Compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais. Ser proficiente no uso da língua portuguesa em todas as situações sociais, atividades e tarefas relevantes para o exercício profissional. Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos estudantes, de modo a potencializar as aprendizagens. Selecionar e utilizar diferentes estratégias de ensino, ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos estudantes. Avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as estratégias de ensino. Analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam de mudanças. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional. Ministrar aulas, promovendo a aprendizagem de todos os alunos atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldades de aprendizagem e alunos com deficiências. Articular ações junto ao Atendimento Educacional Especializado/ Sala de recursos para o atendimento ao aluno com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação. Colaborar com as atividades para interação e articulação da escola com a família e a comunidade. Registrar o progresso dos alunos anotando desempenho, comportamento, atividades e ações efetuadas, mantendo assim um registro que permita dar informações a direção da escola e pais. Comunicar ao gestor os alunos que requerem atenção especial no seu aprendizado. Comunicar ao gestor os alunos com excesso de faltas/aulas. Participar do processo de planejamento, avaliação externa, conselho de classe/série, implementação e avaliação da prática Pedagógica, reuniões, solenidades, eventos e atividades previstas no plano de trabalho da instituição ou para as quais for convocado. Elaborar e executar programas educacionais cumprindo o plano de trabalho segundo a proposta da Secretaria Municipal de Educação. Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo. Proceder a observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando relatório ao gestor para devidas providências. Executar e manter atualizados os diários de classe, bem como os demais registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas, cumprindo os prazos para entrega dos documentos escolares. Colaborar nos programas educativos e culturais instituídos por lei e pertinentes a escola. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas. Realizar recuperação paralela para os alunos de menor rendimento. Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação atendidas de forma adequada propiciando situações em que a criança possa construir sua autonomia. Cumprir as orientações pedagógicas. Dominar os conteúdos relacionados às áreas de conhecimento, objetos da atividade docente.</p> <p>ESCOLARIDADE: LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA</p>





## MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786

Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

PROFESSOR  
EDUCAÇÃO BÁSICA  
II –  
Artes/Musicalização

Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem na educação infantil, séries iniciais do Ensino fundamental, Especial e educação de jovens e adultos na zona urbana e rural. Tratar igualmente a todos os alunos, considerando a diversidade, sem distinção de etnia, sexo, credo religioso, convicção política ou filosófica, e condições físicas, intelectuais, sensoriais e comportamentais. Cumprir os dias letivos e as horas estabelecidas. Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação e de adequações curriculares, quando necessárias. Entregar no prazo determinado após o encerramento do bimestre e do ano letivo, os resultados de seus alunos. Realizar registro diário da frequência do aluno. Proporcionar as condições de aprendizagem necessárias a um determinado conteúdo em uma determinada série. Apropriar-se de recursos tecnológicos (softwares, objetos de aprendizagem etc.) que possam contribuir para seu desenvolvimento profissional e para sua atuação em sala de aula, explorando-os em prol da aprendizagem dos estudantes bem como o laboratório de informática. Pesquisar e manter seu conhecimento atualizado. Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo e Horas organizadas pela escola. Elaborar e executar o Plano de trabalho das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares, de acordo com a Proposta e Orientações Curriculares da Secretaria Municipal de Educação. Criar situações de aprendizagem em que a criança possa construir a sua autonomia. Compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais. Ser proficiente no uso da língua portuguesa em todas as situações sociais, atividades e tarefas relevantes para o exercício profissional. Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos estudantes, de modo a potencializar as aprendizagens. Selecionar e utilizar diferentes estratégias de ensino, ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos estudantes. Avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as estratégias de ensino. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional. Ministrar aulas, promovendo a aprendizagem de todos os alunos atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldades de aprendizagem e alunos com deficiências. Articular ações junto ao Atendimento Educacional Especializado/ Sala de recursos para o atendimento ao aluno com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação. Colaborar com as atividades para interação e articulação da escola com a família e a comunidade. Registrar o progresso dos alunos anotando desempenho, comportamento, atividades e ações efetuadas, mantendo assim um registro que permita dar informações a direção da escola e pais. Comunicar ao gestor os alunos que requerem atenção especial no seu aprendizado. Comunicar ao gestor os alunos com excesso de faltas/aulas. Participar do processo de planejamento, conselho de classe/série, implementação e avaliação da prática Pedagógica, reuniões, solenidades, eventos e atividades previstas no plano de trabalho da instituição ou para as quais for convocado. Elaborar e executar programas educacionais cumprindo o plano de trabalho segundo a proposta da Secretaria Municipal de Educação. Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo. Proceder a observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando relatório ao gestor para devidas providências. Executar e manter atualizados os diários de classe, bem como os demais registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas, cumprindo os prazos para entrega dos documentos escolares. Colaborar nos programas educativos e culturais instituídos por lei e pertinentes a escola. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas. Realizar recuperação paralela para os alunos de menor rendimento. Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação atendidas de forma adequada propiciando situações em que a criança possa construir sua autonomia. Cumprir as orientações pedagógicas.

Reconhecer que a musicalização é o processo de construção do conhecimento musical, cujo principal objetivo é despertar e desenvolver o gosto pela música, estimulando e contribuindo para formação global do ser humano. Trabalhar a música através de atividades lúdicas visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da percepção auditiva, imaginação, coordenação motora, memorização, socialização, expressividade e percepção espacial. Reconhecer que o lúdico funciona como elemento motivado e de estímulo para o desenvolvimento da expressão musical onde a imitação, a percepção e a criação são os principais elementos deste processo, explorando som, ritmo e movimento oportunizando a descoberta e vivência pela criança.



## MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786

Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

	<p>Compreender a importância da música na formação da criança. Promover o processo simbólico inerente ao ser humano através das linguagens gestual, visual, sonora, corporal, verbal em situações de produção e apreciação, construindo com os alunos a relação dialética entre o eu e o outro, entre diferentes contextos culturais e diante de múltiplas manifestações artísticas. Respeitar o eixo epistemológico da linguagem de sua formação específica em teatro, música, dança, artes visuais. Valorizar os patrimônios culturais materiais e imateriais, promover a educação patrimonial e instigar a frequência às salas de espetáculos e concertos, museus, instituições culturais e acontecimentos de cada região. Trabalhar a intertextualidade e a interdisciplinaridade relacionando as diferentes formas de arte (teatro, dança, música e artes visuais) às demais áreas do conhecimento. Compreender e pesquisar processos de criação em arte na construção de poéticas pessoais, coletivas ou colaborativas. Demonstrar capacidade de ler e analisar criticamente as formas de arte, identificar e reconhecer situações de intertextualidades entre as diversas linguagens artísticas e entre elas e outras áreas de conhecimento, mantendo sempre o princípio do eixo epistemológico de sua formação ao propor projetos de criação com os alunos. Demonstrar conhecimento de instrumentos que permitam identificar as características de seus alunos e a comunidade onde vivem, buscando aproximações e modos de acesso aos seus universos, instigando o contato significativo com a arte. Reconhecer experiências que despertem a curiosidade do aluno em conhecer, fruir e fazer arte e contribuam para a ampliação de seu universo artístico e cultural. Analisar e avaliar os processos criativos do/com o aluno a partir do eixo epistemológico da linguagem de sua formação em música, teatro, dança ou artes visuais, ao desenvolver projetos na linguagem específica e também projetos interdisciplinares entre as linguagens artísticas e com as outras áreas de conhecimento do currículo. Identificar experiências artísticas e estéticas que propiciem a ampliação do olhar, a escuta, a sensibilidade e as possibilidades de ação dos alunos e que indiquem a importância da escuta e da observação dos professores em relação às respostas dos alunos às ações propostas. Identificar referenciais teóricos e recursos didáticos disponíveis, de acordo com as características dos contextos educativos, às necessidades dos alunos e às propostas educativas. Demonstrar capacidade em operar com conceitos, conteúdos, técnicas, procedimentos, materiais, ferramentas e instrumentos envolvidos nos processos de trabalho propostos nas linguagens das artes visuais, da dança, da música e do teatro, de acordo com sua formação, compreendendo e articulando diferentes teorias e métodos de ensino que permitam a transposição didática dos conhecimentos sobre arte para situações de sala de aula. Reconhecer e justificar a utilização de propostas que apresentem problemas relacionados à arte e estimulem o espírito investigativo, o desenvolvimento cognitivo e a práxis criadora dos alunos. Ser capaz de operar com a práxis educativa em arte envolvendo o trabalho colaborativo com seus pares e a comunidade escolar de modo a buscar ultrapassar os limites e desafios apresentados pelas realidades escolares. Identificar e justificar a realização de projetos que propiciem a conquista da autonomia da expressão artística dos alunos e alimentem o desenvolvimento de ações que se estendam para além da sala de aula e do espaço escolar.</p> <p><b>ESCOLARIDADE: LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA</b></p>
<p>PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – Inglês</p>	<p>Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem na educação infantil, séries iniciais do Ensino fundamental, Especial e educação de jovens e adultos na zona urbana e rural. Tratar igualmente a todos os alunos, considerando a diversidade, sem distinção de etnia, sexo, credo religioso, convicção política ou filosófica, e condições físicas, intelectuais, sensoriais e comportamentais. Cumprir os dias letivos e as horas estabelecidas. Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação e de adequações curriculares, quando necessárias. Entregar no prazo determinado após o encerramento do bimestre e do ano letivo, os resultados de seus alunos. Realizar registro diário da frequência do aluno. Proporcionar as condições de aprendizagem necessárias a um determinado conteúdo em uma determinada série. Apropriar-se de recursos tecnológicos (softwares, objetos de aprendizagem etc.) que possam contribuir para seu desenvolvimento profissional e para sua atuação em sala de aula, explorando-os em prol da aprendizagem dos estudantes bem como o laboratório de informática. Pesquisar e manter seu conhecimento atualizado. Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo e Horas organizadas pela escola. Elaborar e executar o Plano de trabalho das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares, de acordo com a Proposta e Orientações Curriculares da Secretaria Municipal de Educação. Criar situações de aprendizagem em que a criança possa construir a sua autonomia. Compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais. Ser proficiente no uso da língua portuguesa em todas as situações sociais, atividades e tarefas relevantes para o exercício profissional. Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos estudantes, de modo a potencializar as aprendizagens. Selecionar e utilizar diferentes estratégias de ensino,</p>



## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786

Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos estudantes. Avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as estratégias de ensino. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional. Ministrando aulas, promovendo a aprendizagem de todos os alunos atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldades de aprendizagem e alunos com deficiências. Articular ações junto ao Atendimento Educacional Especializado/ Sala de recursos para o atendimento ao aluno com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação. Colaborar com as atividades para interação e articulação da escola com a família e a comunidade. Registrar o progresso dos alunos anotando desempenho, comportamento, atividades e ações efetuadas, mantendo assim um registro que permita dar informações a direção da escola e pais. Comunicar ao gestor os alunos que requerem atenção especial no seu aprendizado. Comunicar ao gestor os alunos com excesso de faltas/aulas. Participar do processo de planejamento, conselho de classe/série, implementação e avaliação da prática Pedagógica, reuniões, solenidades, eventos e atividades previstas no plano de trabalho da instituição ou para as quais for convocado. Elaborar e executar programas educacionais cumprindo o plano de trabalho segundo a proposta da Secretaria Municipal de Educação. Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo. Proceder a observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando relatório ao gestor para devidas providências. Executar e manter atualizados os diários de classe, bem como os demais registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas, cumprindo os prazos para entrega dos documentos escolares. Colaborar nos programas educativos e culturais instituídos por lei e pertinentes a escola. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas. Realizar recuperação paralela para os alunos de menor rendimento. Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação atendidas de forma adequada propiciando situações em que a criança possa construir sua autonomia. Cumprir as orientações pedagógicas.

Conhecer e avaliar criticamente a presença das LEMs, em especial da língua inglesa, na cultura e na vida em sociedade, e articular essa presença ao despertar do interesse e à instauração do desejo de aprender. Compreender um texto (oral ou escrito) em língua inglesa que aborde tanto temas concretos quanto abstratos, incluindo discussões educacionais pertinentes a seu campo de especialização, bem como compreender as relações entre o texto e seu contexto de produção. Produzir textos (orais ou escritos), em língua inglesa, claros sobre uma gama de assuntos e explicar um ponto de vista mostrando vantagens e desvantagens sobre vários aspectos. Compreender a linguagem como uma prática social, o que a torna heterogênea considerando-se que ela se constrói dentro de contextos variados, em que há diversidade cultural e social e reconhecer as múltiplas possibilidades de construção de sentidos, considerando-se que a linguagem se constrói de forma situada e contextual. Compreender e analisar as intertextualidades e multimodalidades inerentes à linguagem e à comunicação na sociedade atual, tanto na língua materna quanto nas línguas estrangeiras. Compreender que o ensino de língua inglesa na escola deve, além de focalizar os objetivos linguísticos e instrumentais, considerar objetivos educacionais e culturais. Refletir sobre o papel educacional da língua inglesa no currículo escolar, reconhecendo que seu espaço didáticopedagógico lhe oferece possibilidades de investigação sobre a sua prática em um exercício de autonomia, criação e crítica, e estando sempre apto e pronto a aprender. Compreender o valor da construção de conhecimento realizada conjuntamente entre professor e alunos e promover procedimentos didáticos, metodológicos e de avaliação adequados para criar na sala de aula um ambiente e processos propícios para a aprendizagem.

Perceber que a leitura e a escrita são atividades culturais e sociais - em que relações, visões de mundo e convenções são partilhadas - e, ao mesmo tempo, atividades individuais - em que estão envolvidas imaginação, criatividade e emoções. Compreender a importância do diálogo e da interação com professores de outros componentes curriculares de forma a garantir conteúdos e atividades que contribuam para a educação global dos aprendizes. Identificar situações coletivas de diálogo, bem como situações de interação em pequenos grupos, que promovem a autonomia dos alunos, ajudando-os a planejar, realizar e avaliar atividades articuladas em torno de textos (orais ou escritos) em língua inglesa. Identificar as contribuições de diferentes ferramentas de apoio didático (Cadernos do Aluno e do Professor, dicionários



## MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786

Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

bilíngues e monolíngues, livros didáticos e paradidáticos, equipamentos audiovisuais, laboratório de informática) para a promoção da aprendizagem. Indicar, dentre dispositivos didáticos de diferenciação, aqueles que acolhem a diversidade no âmbito do grupo-classe, sem reduzir as situações de aprendizagem à tradução literal de textos ou à confecção de listas bilíngues de vocabulário. Compreender as tecnologias da informação e da comunicação como elos que aproximam as vivências com a língua inglesa que os alunos têm fora da escola daquelas que são promovidas no interior da sala de aula. Reconhecer, em situações de sala de aula, as concepções de língua, de ensino e de aprendizagem que subsidiam as práticas, distinguindo aquelas associadas a objetivos estritamente linguísticos daquelas que combinam objetivos linguísticos, culturais e educacionais. Reconhecer e interpretar as limitações de práticas pedagógicas bastante difundidas tais como a tradução como atividade principal e a reprodução de textos (da lousa ou de outro portador para o caderno). Indicar alternativas de práticas pedagógicas que apresentem maior sintonia entre os objetivos do currículo e as condições do contexto de ensino de Língua Estrangeira Moderna. Relacionar os temas e conteúdos previstos no currículo de língua inglesa às possibilidades de construção, análise e problematização de visões de mundo. Indicar situações didáticas que promovam e estimulem formas adequadas e novas de aprender a aprender. Identificar o dinamismo das relações entre oralidade e escrita, tanto em sua dimensão fonológico-grafológica (relação grafema-fonema), quanto em sua dimensão sociodiscursiva. Indicar estratégias de leitura que destaquem as relações entre um texto e seu contexto de produção, e justificar essa indicação com base na análise de elementos do próprio texto. Identificar estratégias de leitura que destaquem a diferenças entre o contexto de leitura e o contexto de produção do texto. Inferir o objetivo de um texto e a quem ele se dirige com base em pistas verbais e não verbais. Identificar, dentre os vários sentidos de uma palavra ou expressão, aquele que é pertinente ao contexto em que está inserida.

ESCOLARIDADE: LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

PROFESSOR  
EDUCAÇÃO BÁSICA  
II – Educação Física

Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem na educação infantil, séries iniciais do Ensino fundamental, Especial e educação de jovens e adultos na zona urbana e rural. Tratar igualmente a todos os alunos, considerando a diversidade, sem distinção de etnia, sexo, credo religioso, convicção política ou filosófica, e condições físicas, intelectuais, sensoriais e comportamentais. Cumprir os dias letivos e as horas estabelecidas. Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação e de adequações curriculares, quando necessárias. Entregar no prazo determinado após o encerramento do bimestre e do ano letivo, os resultados de seus alunos. Realizar registro diário da frequência do aluno. Proporcionar as condições de aprendizagem necessárias a um determinado conteúdo em uma determinada série. Apropriar-se de recursos tecnológicos (softwares, objetos de aprendizagem etc.) que possam contribuir para seu desenvolvimento profissional e para sua atuação em sala de aula, explorando-os em prol da aprendizagem dos estudantes bem como o laboratório de informática. Pesquisar e manter seu conhecimento atualizado. Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo e Horas organizadas pela escola. Elaborar e executar o Plano de trabalho das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares, de acordo com a Proposta e Orientações Curriculares da Secretaria Municipal de Educação. Criar situações de aprendizagem em que a criança possa construir a sua autonomia. Compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais. Ser proficiente no uso da língua portuguesa em todas as situações sociais, atividades e tarefas relevantes para o exercício profissional. Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos estudantes, de modo a potencializar as aprendizagens. Selecionar e utilizar diferentes estratégias de ensino, ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos estudantes. Avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as estratégias de ensino. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional. Ministrar aulas, promovendo a aprendizagem de todos os alunos atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldades de aprendizagem e alunos com deficiências. Articular ações junto ao Atendimento Educacional Especializado/ Sala de recursos para o atendimento ao aluno com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação. Colaborar com as atividades para interação e articulação da escola com a família e a comunidade. Registrar o progresso dos alunos anotando desempenho, comportamento, atividades e ações efetuadas, mantendo assim um registro que permita dar informações a direção da escola e pais. Comunicar ao gestor os alunos que requerem atenção



## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786

Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

especial no seu aprendizado. Comunicar ao gestor os alunos com excesso de faltas/aulas. Participar do processo de planejamento, conselho de classe/série, implementação e avaliação da prática Pedagógica, reuniões, solenidades, eventos e atividades previstas no plano de trabalho da instituição ou para as quais for convocado. Elaborar e executar programas educacionais cumprindo o plano de trabalho segundo a proposta da Secretaria Municipal de Educação. Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo. Proceder a observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando relatório ao gestor para devidas providências. Executar e manter atualizados os diários de classe, bem como os demais registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas, cumprindo os prazos para entrega dos documentos escolares. Colaborar nos programas educativos e culturais instituídos por lei e pertinentes a escola. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas. Realizar recuperação paralela para os alunos de menor rendimento. Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação atendidas de forma adequada propiciando situações em que a criança possa construir sua autonomia. Cumprir as orientações pedagógicas.

Reconhecer as manifestações da cultura corporal como formas legítimas de expressão de um determinado grupo social, bem como artefatos históricos, sociais e políticos. Conhecer e compreender a realidade social para nela intervir, por meio da produção e ressignificação das manifestações e expressões do movimento humano com atenção à variedade presente na paisagem social. Demonstrar atitude crítico-reflexiva perante a produção de conhecimento da área, visando obter subsídios para o aprimoramento constante de seu trabalho no âmbito da Educação Física escolar. Ser conhecedor das influências sócio-históricas que conferem à cultura de movimentos sua característica plástica e mutável. Dominar os conhecimentos específicos da Educação Física e suas interfaces com as demais disciplinas do currículo escolar. Relacionar os diferentes atributos das práticas corporais sistematizadas às demandas da sociedade contemporânea. Dominar métodos e procedimentos que permitam adequar as atividades de ensino às características dos alunos, a fim de desenvolver situações didáticas que potencializem o enriquecimento da linguagem corporal por meio da participação democrática. Demonstrar capacidade de resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica da instituição escolar, zelando pela aprendizagem e pelo desenvolvimento do educando. Considerar criticamente as características, interesses, necessidades, expectativas e a diversidade presente na comunidade escolar nos momentos de planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades de ensino. Ser capaz de articular no âmbito da prática pedagógica os objetivos e a prática pedagógica da Educação Física com o projeto da escola. Analisar criticamente as orientações da Proposta Curricular de Educação Física e sua adequação para a Educação Básica. Identificar em diferentes relatos de experiências didáticas, os elementos relevantes às estratégias de ensino adequadas. Identificar dificuldades e facilidades apresentadas pelos alunos por ocasião do desenvolvimento de atividades de ensino. Reconhecer nas diferentes teorias e métodos de ensino as que melhor permitem a transposição didática de conhecimentos sobre os jogos, esportes, danças, lutas e ginásticas para a educação básica. Reconhecer aspectos biológicos, neurocomportamentais e sociais aplicáveis em situações didáticas, que permitam trabalhar a educação física na perspectiva do currículo. Conhecer os fundamentos teórico-metodológicos da Proposta Curricular de Educação Física, a fim de subsidiar a reflexão constante sobre a própria prática pedagógica. Identificar estratégias de ensino que favoreçam a criatividade e a autonomia do aluno. Analisar criticamente os conhecimentos da cultura de movimento disponíveis aos alunos, discriminando os procedimentos que utilizaram para acessá-los. Identificar instrumentos que possibilitem a coleta de informações sobre o patrimônio cultural da comunidade, visando um diagnóstico da realidade com vistas ao planejamento de ensino. Interpretar contextos históricos e sociais de produção das práticas corporais. Reconhecer e valorizar a expressão corporal dos alunos, bem como do seu desenvolvimento em contextos sociais diferenciados, estabelecendo relações com as demais práticas corporais presentes na sociedade. Analisar criticamente a presença contemporânea massiva das práticas corporais, fazendo interagir conceitos e valores ideológicos. Identificar as diferentes classificações dos jogos, esportes, danças, lutas e ginásticas e os elementos que as caracterizam. Reconhecer os fundamentos das diversas funções atribuídas às práticas corporais (lazer, educação, melhoria da aptidão física e trabalho). Relacionar as modificações técnicas e táticas das modalidades esportivas às transformações sociais. Analisar os recursos gestuais utilizados pelos alunos durante as atividades e compará-los com os gestos específicos de cada tema. Identificar as formas de desenvolvimento,



## MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - licitacoes@rosana.sp.gov.br

Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786

Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

www.rosana.sp.gov.br

	<p>manutenção e avaliação das capacidades físicas condicionantes. Identificar as variáveis envolvidas na realização de atividades físicas voltadas para a melhoria do desempenho. Identificar a organização das diferentes manifestações rítmico-expressivas presentes na sociedade. Analisar os reflexos do discurso midiático na construção de padrões e estereótipos de beleza corporal e na espetacularização do esporte.</p> <p>ESCOLARIDADE: LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA E REGISTRO NO CREF</p>
<p>PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL</p>	<p>Planejar, executar, avaliar e registrar atividades educacionais visando o desenvolvimento global da criança, sob a orientação do Diretor/Professor Coordenador Pedagógico; Elaborar, executar e avaliar a programação para o nível da turma em que atuar, em colaboração com outros educadores com a assessoria do Diretor/Professor Coordenador Pedagógico; Preparar, desenvolver e registrar atividades educativas (jogos, brincadeiras, músicas, etc.) com grupos de crianças; Colaborar no processo de orientação educacional, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológicas, material ou de saúde para posterior encaminhamento à equipe técnica para orientações específicas; Inteirar-se da realidade física e social da criança; Acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança, procurando identificar necessidades de ordem física, social e mental; Receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da Instituição, observando seu estado geral de saúde e comunicando ao Diretor/Professor Coordenador Pedagógico os casos de anormalidade; Registrar diariamente observações sobre o desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade; Manter contato com os pais e ou responsáveis para troca de informações, bem como para informá-los sobre problemas ocorridos ou observados com as crianças após comunicar a direção da Instituição; Entregar a criança aos pais, relatando eventuais incidentes ocorridos ou alterações observadas, bem como atitudes de comportamentos; Participar de entrevistas com os pais quando convocados pelo Diretor/Professor Coordenador Pedagógico; Manter contato com os pais ou responsáveis, esclarecendo-os quanto à ação educativa desenvolvida; Proporcionar e acompanhar às crianças em atividades extras (passeios, excursões, etc.); Executar e supervisionar as atividades de classe ou extra classe, bem como as desenvolvidas na área de recreação; Zelar, conservar e organizar o material de uso pedagógico que utiliza no trabalho das crianças, incentivando a construção destes hábitos nas crianças levando-os a autonomia; Desenvolver todas as atividades com profissionalismo e atenção, necessários ao desenvolvimento global da criança; Manter o Diretor/Professor Coordenador Pedagógico informado de todo trabalho desenvolvido com as crianças; Zelar pela segurança e bem estar das crianças sob sua responsabilidade e/ou da instituição; Participar de reuniões de estudo e outros eventos de formação continuada; Participar da elaboração do plano de trabalho da Instituição; Sugerir a aquisição de material necessário ao Processo Educativo; Executar atividades relativas à promoção da saúde das crianças e da unidade (campanha de saúde e outras); Prestar assistência às crianças que sofrem acidentes na Instituição, comunicando ao Diretor/Professor Coordenador Pedagógico imediatamente; Comunicar ao Diretor/Professor Coordenador Pedagógico qualquer irregularidade ocorrida na unidade; Colaborar na conquista de um clima de harmonia e cooperação na Instituição; Comprometer-se com o desenvolvimento do trabalho na Instituição, colaborando com os demais funcionários; Registrar diariamente a presença e ausência das crianças informando as faltas consecutivas e frequência irregular; Executar o atendimento as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia; Efetuar registros na ficha bio-psico-social do aluno; Desenvolver no educando o sentido de responsabilidade individual, solidariedade e participação, através de exemplo de urbanidade, civismo e cumprimento do dever; Planejar as atividades de classe e extra classe, envolvendo a seleção de objetivos, conteúdos e técnicas de trabalho, bem como o procedimento de avaliação e controle de desempenho do aluno; Elaborar atividades e confecção de material necessário para desenvolver a proposta de trabalho; Desenvolver as atividades culturais e esportivas, incentivando a participação dos pais e comunidade; Participar das atividades referentes aos cuidados pessoais das crianças em sua permanência diária na unidade; Desempenhar outras atividades correlatas e afins delegadas pelo Diretor/Professor Coordenador Pedagógico.</p> <p>ESCOLARIDADE: LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA</p>

### JUSTIFICATIVA

Aquisição de produtos e/ou serviços visando atender necessidades da(s) Secretaria(s) constantes no item 2.3. deste edital.



## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Cumprir todas as etapas com eficácia e excelência.

### **DA FORMA DE PAGAMENTO**

Será em conformidade com o item 10 deste Edital.



## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - licitacoes@rosana.sp.gov.br  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
www.rosana.sp.gov.br

### **ANEXO II - (DECLARAÇÕES)**

#### **DISPENSA (ELETRÔNICA) Nº 011/2024**

##### **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

Declaro, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura de Rosana, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

##### **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Declaro, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo e que estou ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

##### **DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO SEU QUADRO MENOR DE IDADE**

Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância a Lei Federal nº 9854, de 27/10/99.

1) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

##### **DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR EM SEU QUADRO FUNCIONÁRIO PÚBLICO**

Declaramos, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório que nenhum servidor público, ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração, integra nosso quadro societário, nem funcional, sob qualquer regime de contratação.

##### **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital, que tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e nos comprometemos a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

##### **DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação, por seu sócio administrador ou representante credenciado, declara, na forma e sob as penas da Lei e sem prejuízo das sanções administrativas e criminais, que as cópias dos documentos apresentados referentes Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica e financeira constantes para referida Habilitação no certame, são autênticos e condizem com o documento original.

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

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

Endereço completo: \_\_\_\_\_

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

Nome e CPF do declarante: \_\_\_\_\_





## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - licitacoes@rosana.sp.gov.br  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
www.rosana.sp.gov.br

### **ANEXO III**

#### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta pra prestação dos serviços/fornecimento dos produtos objeto da presente licitação **Dispensa (Eletrônica) n° 011/2024**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivos Edital e seus anexos.

#### **1- IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE**

NOME DA EMPRESA  
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL  
REPRESENTANTE e CARGO  
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF  
ENDEREÇO e TELEFONE  
AGÊNCIA e N° DA CONTA BANCÁRIA

#### **2- PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)**

<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição do Objeto</b>	<b>Qtd</b>	<b>Marca</b>	<b>Valor Unit.t</b>	<b>Valor Total</b>
<b>TOTAL GERAL R\$</b>						

#### **3- CONDIÇÕES GERAIS**

**3.1- A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.**

#### **VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, **60 (sessenta) dias** contatos a partir da data da sessão pública do Dispensa Eletrônica.

LOCAL e DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - licitacoes@rosana.sp.gov.br  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
www.rosana.sp.gov.br

### **ANEXO IV**

#### **DECLARAÇÃO DE ESTAR ENQUADRADA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação, por seu representante credenciado, e Contador ou Técnico Contábil declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei Complementar 123/2006 incisos I e II do artigo 3º e demais legislações pertinentes que se enquadra como:

**MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**MICROEMPRESA**

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**OUTRA:** \_\_\_\_\_

e que:

- a) O valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, § 4º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser verdade, firmamos a presente.

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



## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

### **ANEXO V**

#### **FICHA DE CADASTRO DE REPRESENTANTE**

##### **CADASTRAMENTO DE REPRESENTANTE EMPRESA** \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Cep: \_\_\_\_\_

Telefone (pessoal): \_\_\_\_\_

E-mail (pessoal): \_\_\_\_\_



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - licitacoes@rosana.sp.gov.br  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
www.rosana.sp.gov.br

## ANEXO VI (MINUTA DE CONTRATO)

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM: MUNICÍPIO DE ROSANA É (-----  
-----).**

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE ROSANA**, neste ato representado pelo Prefeito **Sr. SILVIO GABRIEL**, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Rosana, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa (-----), CNPJ. nº (-----), com sede na (-----), na cidade (-----), Estado (-----), CEP (-----), neste Ato representada por (-----), portador do CPF (-----) e do RG (-----), doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, conforme atos constitutivos da empresa e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, tem entre si como certo e ajustado o presente contrato, decorrente do **Processo nº 0085/2024 – Dispensa (Eletrônica) nº 011/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE ROSANA, PELO REGIME ADMINISTRATIVO, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 002/1998; LEI COMPLEMENTAR Nº 38/2014; LEI COMPLEMENTAR Nº 63/2021, COM A REALIZAÇÃO DE INSCRIÇÕES, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DE TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À SELEÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS**, ficando a **CONTRATADA** obrigada a fornecer **o(s) produto(s) abaixo relacionado(s) com as mesmas características e preços propostos no processo licitatório**, modalidade **Dispensa (Eletrônica) nº 011/2024**.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **até 31/12/2024** contados da assinatura do contrato.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ (-----) (por extenso)**;

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do



## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - licitacoes@rosana.sp.gov.br  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
www.rosana.sp.gov.br

objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

**5.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

**6.1.** A Prefeitura de Rosana efetuará o pagamento até **30 (trinta) dias** contados da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) - **NFE(s)** devidamente atestada(s) pelo setor, **mediante depósito em conta corrente vinculada ao CNPJ da Contratada**;

**6.2.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura de Rosana;

**6.3.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação de pendências ou irregularidades quanto aos produtos entregues, não será iniciada a contagem de prazo para pagamento;

**6.4.** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura;

**6.5.** Quando constatado qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou equivalente, será solicitada a empresa contratada carta de correção, caso não caiba, a nota fiscal será devolvida a Contratada para substituição, sendo o prazo de pagamento reiniciado após a entrega da Nota Fiscal substituta;

**6.6.** Fica a empresa contratada/detentora da ata de registro de preços ciente da responsabilidade de efetuar destaque sobre as retenções sobre impostos aplicáveis a modalidade da contratação, em especial as contidas no código tributário municipal e suas atualizações, além do decreto municipal 3724/2023, INs RFB 1234/2012 e 2145/2023, que versam sobre a retenção do Imposto de Renda Amplo;

**6.7.** Nos casos em que ocorra erro ou omissão por parte da contratada em efetuar os destaques sobre os valores a serem retidos, a contabilidade municipal procederá de toda a forma com as retenções aplicáveis ao caso;

**6.8.** Nos casos onde a empresa contratada esteja sediada em outro município, mas ocorra a prestação de serviço no Município de Rosana, deverá ser indicado o município de Rosana como local de prestação de serviço em campo específico da nota Fiscal. (Obs. aplicável somente nos casos de prestação de serviços);

**6.9.** Caso a empresa contratada se enquadre nas possibilidades de isenção e/ou imunidade, a mesma deverá citar em campo de observação da nota fiscal e encaminhar documento comprobatório (cópia simples) juntamente com cada nota fiscal para pagamento;

**6.10.** Não deverão ser destacadas as retenções na fonte da CSLL, da COFINS e do PIS pois o Município de Rosana não firmou convênios para com o governo federal na forma da Portaria SRF 1.454/2004.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

**7.1.** O preço é fixo e irrevogável, garantindo-se, todavia, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, nos termos do Artigo 92, da Lei Federal nº 14.133/24 e alterações posteriores;

**7.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

**7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

**7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

**7.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

**7.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

**7.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

**7.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.



## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - licitacoes@rosana.sp.gov.br  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
www.rosana.sp.gov.br

### **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

#### **8.1. São obrigações do CONTRATANTE:**

**8.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.1.3.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

**8.1.5.** Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

**8.1.6.** Aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

**8.1.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

**8.1.9.** A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

**8.1.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 01 (um) mês;

**8.1.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

**8.1.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.1.1.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**9.1.2.** Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.1.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.1.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.1.6.** A **CONTRATADA** deverá entregar para fiscalização a Nota Fiscal Eletrônica, *(conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/11 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta)*, para fins de pagamento, os seguintes documentos: apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) - **NFE(s)** devidamente atestada(s) pelo setor, **mediante depósito em conta corrente vinculada ao CNPJ da Contratada**, observando-se o disposto no artigo 92, incisos X XI da Lei Federal nº 14.133/21;

**9.1.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**9.1.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;



## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

- 9.1.9.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.1.10.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.11.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.12.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.13.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**10.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**10.1.1.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**11.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**11.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**11.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**11.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**11.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**11.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**11.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**11.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**11.1.9.** Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**11.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**11.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento, mesmo após o encerramento da fase de lances;

**11.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

**11.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013;

**11.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a) Advertência** pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**b) Multa**, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 11.1.8 a 11.1.12;

**b.1)** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**;

**b.2)** A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

**I) Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**II) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;



## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

**11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**11.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**11.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**11.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**11.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**11.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

**11.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

**11.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 - Das Infrações e Sanções Administrativas.

### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**12.1.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

**12.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;

**12.2.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

**12.2.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;

**12.3.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**12.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.3.3.** Indenizações e multas;

**12.4.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**12.5.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que a **CONTRATADA** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subseqüentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, observando-se o que dispõe o artigo 106, da Lei 14.133/2021.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei 14.133/2021;

**15.2.** A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

**15.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (artigo 132 da Lei 14.133/2021);

**15.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila,





## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ. 67.662.452/0001-00 - [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)  
Paço Municipal (18) 3288-8200 - Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 - Centro - CEP. 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei 14.133/2021.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao artigo 91, caput, da Lei 14.133/2021.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO**

17.1. Fica eleito o foro da cidade de Rosana - SP, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rosana, (---) de (-----) de 2024.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE ROSANA**

Silvio Gabriel  
Prefeito  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
(-----)

(-----)

RG. (-----)

CPF. (-----)

**Contratada**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome:

\_\_\_\_\_  
Nome: