

EDITAL DE CARTA CONVITE Nº 007/2009.

Pelo presente Edital de Licitação, a Prefeitura Municipal de Rosana, situada na Av. José Laurindo, nº 1540, em Rosana – SP, faz saber que acha-se aberta a Carta Convite nº 007/2009, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, a ser julgada pela Comissão de Licitações.

DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES: até às 08:30 horas do dia 18/12/2009.

DATA DA ABERTURA DO ENVELOPE “PROPOSTA”: 09:00 horas do dia 18/12/2009.

I - OBJETO DA LICITAÇÃO

I.1 - A presente Carta Convite destina-se à contratação de empresa especializada para prestação de serviços para organização, elaboração e realização de **Processo Seletivo**, para provimento de Empregos Públicos do quadro temporário e **Concurso Público**, para provimento de cargos do quadro efetivo na Administração Municipal de Rosana, ambos pelo regime celetista, 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;
- elaboração de programas de estudo para todos os cargos/empregos públicos;
- elaboração de edital para abertura das inscrições;
- elaboração do **Processo Seletivo e Concurso Público** 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 média mínima (5,0) para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e 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;

I.1.1. - Elaboração dos modelos de **Decretos** autorizador e nomeador da Comissão do Concurso Público;

I.1.2. - Cadastrar inscrições provenientes do Processo Seletivo e Concurso Público independentemente de quantos interessados se inscreverem e realizar os devidos procedimentos.

I.1.3. - Preparar o processo de inscrição dos candidatos, na forma e no período estabelecidos no Edital Normativo que regulamentará o *Processo Seletivo e Concurso Público*, devendo as provas relativas aos cargos/empregos de professores serem realizados em dias diferentes, ficando a **CONTRATADA** obrigada a efetuar e processar o recebimento das inscrições via internet no site da Contratada.

I.1.4. - Orientação e acompanhamento durante a realização das inscrições através de um canal de comunicação;

I.1.5. - Verificação do correto preenchimento das fichas de inscrições;

I.1.6. – 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 **Concurso e Processo Seletivo** e que vierem a ser solicitados pela **CONTRATANTE**;

I.1.7. – Elaborar o modelo do **EDITAL NORMATIVO COMPLETO DO PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO**, 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 e Concurso Público** 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;
- Das inscrições;
- Das condições de realização das provas;
- Das provas - Prova teórica de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas para todos os cargos/empregos públicos e prova dissertativa para os cargos/empregos públicos de professores);
- Prova prática para os cargos de Coveiro;
- Prova prática de Condicionamento Físico para o emprego de Bombeiro Civil;
- Avaliação Médica para o emprego de Bombeiro Civil;
- Avaliação Psicológica para o emprego de Bombeiro Civil;
- Do julgamento das provas;

- Da contagem dos títulos para atribuições de aulas (provimento efetivo e temporário);
- Da classificação final;
- Do critério de Desempate;
- Dos recursos; e
- Da Contratação (Nomeação);

Só poderão participar da avaliação psicológica e avaliação médica o candidato aprovado nas provas objetivas e prova de condicionamento físico.

I.1.8. - 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;

I.1.9. - 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**.

I.1.10. - Elaborar as Propostas dos programas sobre os quais versarão as Provas (conteúdo programático) referentes a cada **emprego/cargo** com seus respectivos graus de escolaridade exigidos;

I.1.11. - Elaborar e realizar as provas correspondentes a cada um dos **empregos/cargos** descritos nos Editais do Processo Seletivo e do Concurso Público conforme programas de cada área elaborados pela própria empresa e aprovados pela Prefeitura;

I.1.12. - 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:

I.1.13. – 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.

I.1.14. - 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.

I.1.15. – Recrutar Banca examinadora especializada em elaborar questões de

provas objetivas, dissertativas, de condicionamento físico, avaliação psicológica, prática e médica claras e concisas do ponto de vista lingüístico, competindo-lhe:

I.1.15.1. – Elaborar questões das provas considerando as necessidades dos empregos/cargos;

I.1.15.2. – Cumprir e fazer cumprir todas as regras para manutenção de sigilo no que concerne às pessoas responsáveis pelo trabalho.

I.1.15.3. – Recrutamento, pagamento e treinamento dos fiscais que trabalharão na aplicação das provas objetivas, dissertativas, prática, condicionamento físico, avaliação psicológica e médica.

I.1.16. - Providenciar listagem de separação de candidatos por **emprego e 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.

I.1.17. - 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;

I.1.18. - Providenciar o timbre da empresa no impresso das provas (em todas as suas folhas), gabaritos e anexos;

I.1.19. - A impressão das provas e todos os formulários deverão ser de ótima qualidade de leitura, sem liberação de tinta do papel;

I.1.20. - 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 e Concurso Público;

I.1.21. - 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;

I.1.22. - Proceder à correção, julgamento e o desempate das provas, dentro das condições estabelecidas no Edital do Processo Seletivo e Concurso Público em todas as suas fases;

I.1.23. - Fornecer à **CONTRATANTE**, após a correção, dados referentes ao julgamento e o desempate das provas.

I.1.24. - Fornecer à **CONTRATANTE** arquivo em **disquete ou CD-ROM** do banco de dados das relações dos candidatos referente a todas as fases do processo seletivo/concurso público;

I.1.25. - Ser responsável por quaisquer problemas oriundos de má elaboração de questões de prova, correção, julgamento, desempate das provas e pontuação dos títulos para atribuições de aulas;

I.1.26. - 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 e Concurso Público desde a assinatura do contrato até a homologação final do Processo Seletivo e Concurso Público;

I.1.27. – Dar assessoria técnica e jurídica à **CONTRATANTE**, com referência ao **Processo Seletivo e Concurso Público**, pelo **OBJETO CONTRATADO** realizado, e acompanhar o andamento das ações até a extinção dos processos;

I.1.28. - 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 Concurso Público** e inutilizá-las após esse período;

I.1.29. - 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.

I.1.30. - Estar disponível perante a convocação da imprensa em geral, para quaisquer entrevistas referentes às provas do **Processo Seletivo e Concurso Público**, desde a assinatura do contrato até a homologação final dos eventos;

I.1.31. – Elaborar e Emitir todos os relatórios e modelos para publicação;

I.1.32. – Elaborar e Emitir o resultado dos candidatos habilitados em cada etapa bem como o resultado final do **Processo Seletivo e Concurso Público**;

I.1.33. – Orientar quanto às providências a serem tomadas pela própria **Contratante**;

I.1.34. - Prover toda a infra-estrutura necessária ao bom andamento do **Processo Seletivo e Concurso Público**;

I.1.35. – Preparar todo o material necessário ao bom andamento do **Processo Seletivo e Concurso Público**, 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.

I.1.36. - Elaboração do relatório final contendo todos os atos do Concurso Público e do Processo Seletivo, bem como, exemplares de publicações pertinentes a ele, para homologação da Autoridade Municipal.

I.2 - Os Empregos a serem providos e suas respectivas quantidades de vagas, bem como o Ensino de escolaridade para cada um são os seguintes:

PROCESSO SELETIVO					
Denominação	Carga horária	Ref.	Vagas	Vencimentos - R\$	Escolaridade exigida
Professor de Educação Básica I – PEB I (*) (***)	24 H/S	13	10	R\$1.132,12	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas séries iniciais ou Normal Superior ou nível médio com habilitação no Magistério
Professor de Educação Básica II – Disciplina de Inglês (*) (***)	24 H/S-	13	03	9.43 h/aula	Licenciatura Plena com habilitação específica
Bombeiro Civil(****)	12 Horas trabalhadas por 36 horas de descanso	12	03	1.059,18	Ensino Fundamental Completo.

(*) Prova de Títulos para atribuições das aulas.

(***) Prova Dissertativa

(****) Deverá ainda os candidatos atender as demais exigências constante na Lei Municipal nº 1130/2009 de 08/12/2009.

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

CONCURSO PÚBLICO					
Denominação	Carga horária	Ref.	Vagas	Vencimentos – R\$	Escolaridade exigida
Auxiliar Odontológico	8 h/dia	09.01	03	953,95	Ensino Médio Completo + Registro no CRO
Coveiro (**)	8 h/dia	03.01	02	750,78	Ensino Fundamental Incompleto
Médico Plantonista	144 h/mês-	-	02	28,93 por hora trabalhada	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe

Professor de Educação Básica I – Substituto – PEB I Substituto (*) (***)	24 H/S	13	18	1.132,12 h/aula	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas séries iniciais ou Normal Superior ou nível médio com habilitação no Magistério
Professor de Educação Básica II – Disciplina Educação Física (*) (***)	24 H/S-	13	04	9,43 h/aula	Licenciatura Plena com habilitação específica
Professor de Educação Básica II – Disciplina Arte (*) (***)	24 H/S-	13	04	9,43 h/aula	Licenciatura Plena com habilitação específica
Topógrafo	08 H/S	16.01	01	1.123,78	Técnico Agrimensor/Topografia com registro no CREA

(*) Prova de Títulos para atribuições das aulas.

(**) Com realização de provas práticas.

(***) Prova Dissertativa

Obs: O prazo de validade do Concurso Público será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

I.3 – A Prefeitura Municipal de Rosana fica obrigada ao que segue:

I.3.1. - Publicar o edital, bem como as listagens dos resultados do **Processo Seletivo e Concurso Público**, onde constem os aprovados e os reprovados por **emprego/cargo público**, fornecida pela empresa **CONTRATADA**.

I.3.2. - Providenciar toda e qualquer divulgação de relações, afixando-as no átrio do Paço Municipal, após o recebimento das listagens emitidas pela **CONTRATADA**.

I.3.3. - Colocar à disposição da empresa contratada materiais necessários à realização das provas práticas.

II – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Ficará a Prefeitura Municipal de Rosana, SP, isenta de disponibilizar reserva de dotação orçamentária, devido ao pagamento direto de emolumentos ao licitante.

III – DO TIPO DE LICITAÇÃO

O tipo de licitação é o de **menor preço total**, nos termos do Artigo 45, § 1º, Inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

IV.1 – Os interessados poderão examinar o presente edital nos dias úteis, no horário das **07:00 as 13:00 horas**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Rosana, retirá-lo gratuitamente no Setor de Licitações/Compras desta Municipalidade, no Paço Municipal, sito na Av. José Laurindo, 1.540 – Rosana – SP, ou poderá ser retirado na íntegra, no endereço eletrônico www.rosana.sp.gov.br, sem qualquer custo para o licitante, neste último caso deverá preencher o recibo (**Anexo I**), assinar e encaminhar via fone/fax **(18) 3288-8213**.

IV.2 – Os licitantes deverão apresentar o envelope, preferencialmente com timbre, opaco e fechado contendo a proposta, **até às 08:30 horas do dia 18/12/2009**, subscrito da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA
Comissão Permanente de Licitações
Carta Convite nº 007/2009

ENVELOPE - PROPOSTA
18/12/2009 – 08:30 HORAS
(razão social – CNPJ - endereço)

IV.3 – Não será admitido como licitante qualquer tipo de consórcio de empresas.

V – DO PROCESSO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

V.1 – No dia **18/12/2009 às 09:00 horas**, na sala do Setor de Compras/Licitações da Prefeitura, sito na Av. José Laurindo, 1.540 – Rosana - SP, proceder-se-á em ato público, na presença dos membros da Comissão Permanente de Licitações, bem como dos representantes das licitantes presentes ao ato, ao exame das propostas apresentadas.

V.2 – A proposta apresentada será examinada e rubricada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes das proponentes presentes ao ato.

V.3 – Será lavrada ata circunstanciada da sessão, que deverá ser assinada pela Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes presentes.

V.4 - As proponentes, salvo se representada por seu proprietário ou sócio, deverão indicar, por meio de **carta com firma reconhecida**, à pessoa credenciada a tomar parte nesta Carta Convite como seu representante, delegando-lhe poderes para,

inclusive, receber intimações, interpor recursos ou renunciar a seu direito de interposição. A não apresentação desta credencial não implica na inabilitação da licitante, contudo a impede de manifestar-se, durante a sessão sobre as decisões tomadas pela Comissão de Permanente de Licitações.

V.5 - Somente tomarão parte e terão voz nas sessões os representantes credenciados pelas proponentes, não sendo permitido a intercomunicação de assistentes junto a estes.

VI - DAS PROPOSTAS

VI.1 - As proponentes deverão apresentar sua proposta em envelope opaco, devidamente fechado e vistado, contendo na sua parte externa o subscrito na forma do sub-item IV.2

VI.2 – As propostas deverão ser apresentadas em 01 (uma) via datilografada ou digitada, sem emendas ou rasuras, conforme **Anexo IV** seguindo-o rigorosamente, contendo:

- a) qualificação do proponente,
- b) preço global;
- c) validade mínima da proposta de **30 (trinta) dias**;
- d) condições de pagamento, observado o Item II.
- f) Data e assinatura do representante legal.

VI.3 - Serão julgadas as propostas dos proponentes que cumprirem com todos os requisitos necessários para a habilitação, tendo como critério o menor **preço total (PT)** dos serviços propostos com a seguinte expressão:

$$PT = \frac{T1 + T2 + T3 + T4}{4}$$

PT = É O PREÇO TOTAL DA PROPOSTA

T1 = é a taxa de inscrição para os cargos de Ensino fundamental incompleto

T2 = é a taxa de inscrição para os cargos de Ensino fundamental completo

T3- = é a taxa de inscrição para os cargos de Ensino médio completo e Técnico

T4 = é a taxa de inscrição para os cargos de Ensino superior

VI.4 - Em caso de empate, realizar-se-á sorteio público, podendo ser na mesma seção de julgamento;

VI.5 - Havendo omissão de prazo de entrega ou validade da proposta, prevalecerá o que estiver estipulado no Edital;

VI.6 - A simples apresentação da proposta presume-se aceitação de todos os termos do Edital e as normas da Lei Federal 8.666/93;

VI.7 - Através de funcionários especializados, a Prefeitura poderá realizar diligências junto aos licitantes, a fim de verificar a qualidade dos serviços prestados.

VII – DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

a) o preço será expresso em moeda corrente nacional.

b) Nos preços propostos deverão estar incluídas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, transportes, encargos sociais, trabalhistas e previdenciárias, seguros, tributos, tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, lucro, viagens, hospedagens, diárias, transportes e tudo mais que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços objetos desta licitação, não cabendo à licitante contratada exigir nenhum outro tipo de pagamento para Prefeitura.

c) Os pagamentos das inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, na data em que se inscreverem, diretamente à licitante contratada, pelo preço estabelecido na proposta, de acordo com o grau de escolaridade exigido para o cargo pleiteado;

VII.1 – Não serão admitidas propostas com valor irrisório, nos termos do artigo 44 § 3º da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

VIII – CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

VIII.1 – Será considerada primeira classificada, portanto vencedora deste certame, a licitante que apresentar **menor preço total** da proposta.

VIII.2 – Em caso de empate na classificação das propostas, e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93, realizar-se-á o sorteio, em data não superior a 10 (dez) dias, ato do qual serão os licitantes previamente comunicados.

- Havendo omissão de prazo de entrega ou validade da proposta, prevalecerá o que estiver estipulado no Edital.

A simples apresentação da proposta presume-se aceitação de todos os termos do Edital e as normas da Lei Federal 8.666/93;

VIII.3 – O resultado do julgamento será conhecido, na mesma sessão da abertura ou a critério da Comissão de Licitações, em até 10 (dez) dias da data da abertura dos envelopes “PROPOSTA”.

IX – DA DESCLASSIFICAÇÃO

IX.1 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;
- b) com preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, ultrapassando o limite de duas casas após a vírgula;
- c) apresentarem prazo de validade inferior ao exigido no item VI.2 alínea “c”;
- d) as propostas que apresentarem objeto com características diferentes daquelas definidas no edital;

X – DA ASSINATURA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

X.1 – Após a adjudicação o proponente vencedor será convocado para a assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período apenas uma vez, em caso de situação justificável, aceita pela PREFEITURA.

X.1.1 – Para a assinatura do contrato o proponente vencedor deverá apresentar: **a) contrato social e suas alterações; b) Cartão de CNPJ (válido), c) CND – INSS, d) Certificado de Regularidade do FGTS, e e) Certidão Negativa Municipal.**

X.1.2 - *Os documentos e certidões apresentados deverão estar válidos na data de assinatura do contrato. Caso não conste no documento/certidão, serão aceitos apenas aqueles com data de expedição não superior a **90 (noventa) dias** anteriores à data da assinatura do contrato.*

X.1.3 – **Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, no termos do Artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.**

X.2 – Caso a licitante convocada não venha assinar o contrato, fica facultado à Prefeitura convocar as restantes remanescentes, na ordem de classificação; para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela 1ª (primeira) classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação como dispõe o Artigo 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

XI – DAS SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA

XI.1 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, desde que regularmente notificada por escrito, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará a proponente vencedora às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, em especial:

a) multa de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), no caso de desistência da proposta.

XI.2 - Ao contratado inadimplente poderão ser aplicadas as seguintes sanções legais a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), cumuláveis com as demais sanções, no caso de não cumprimento de qualquer das condições pactuadas
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

XI.3 – O valor da multa contratual deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua notificação;

XI.4 – As multas por ventura aplicadas não impedem a imposição das penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com a PREFEITURA ou da propositura de declaração de inidoneidade, obedecidas às disposições contidas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Dos atos públicos da Administração, decorrentes da aplicação deste Edital, cabem os recursos constantes do Artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

XIII– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

XIII.1 – A Prefeitura reserva-se o direito de rejeitar todas as propostas, inclusive aquela que se apresentar melhor em relação às outras, se nenhuma delas atender seus interesses, podendo ADJUDICAR PARCIALMENTE ou mesmo REVOGAR a presente Carta Convite, por motivos supervenientes e de interesse público, sem que tais atos impliquem em quaisquer obrigações junto às empresas participantes, devendo ANULÁ-LA por ilegalidade, sempre em decisão fundamentada, de ofício ou mediante provocação de terceiros, conforme disposto no Artigo 49 da Lei Federal nº

8.666/93 e alterações posteriores.

XIII.2 – É vedada à contratada, a subcontratação, total ou parcial da prestação do serviço, permanecendo como a única responsável perante a Prefeitura Municipal de Rosana.

XIII.3 – A contratada suportará todos os encargos de natureza trabalhista, acidentária, previdenciária, administrativa, bem assim os tributos que incidem ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

XIII.4 – A apresentação da proposta por parte do proponente, implica na aceitação tácita de todas as cláusulas e condições previstas no presente Certame Licitatório

XIII.5 - Não poderá participar da presente Carta Convite a licitante que estiver suspensa para licitar ou contratar com órgãos da Administração direta ou indireta e, se a punição ocorrer durante o andamento do processo, a Municipalidade, assegurando a ampla defesa, poderá excluir a empresa do Certame Licitatório.

XIII.6 – Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

- I – Recibo de entrega de edital pela internet;
- II – Atribuições dos cargos;
- III – Lei Municipal nº 1.130/2009 de 08/12/2009;
- IV – Modelo da Proposta; e
- V – Minuta de contrato.

XIII.7 – Para as questões porventura solicitadas que, não forem resolvidas por via administrativa, o foro competente será o da Vara Distrital de Rosana – SP.

Rosana, 10 de dezembro de 2009.

Jair Francisco Camargo
Comissão Permanente de Licitações

ANEXO I

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

CARTA CONVITE N° 007/2009 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO E PROCESSO SELETIVO.

Razão Social:			
CNPJ n°:			
Endereço:			
e-mail:			
Cidade:		Estado:	
Telefone:		Fax:	
Recebemos, através do acesso à página www.rosana.sp.gov.br , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.			
Local: _____, ____ de _____ de 2009.			
_____ Assinatura			
Nome:			

Sr. Licitante,

Visando à comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Rosana e essa empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Divisão de licitações, por meio do fone/fax: **(18) 3288-8213**.

A não remessa do recibo exime a Divisão de Compras e Licitações da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROCESSO SELETIVO

CARGOS

ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS

Bombeiro Civil

Ações de Prevenção: avaliar os riscos existentes; elaborar relatório das irregularidades encontradas; treinar a população para o abandono da edificação; inspecionar periodicamente os equipamentos de proteção; planejar ações de pré-incêndio; vistoriar as válvulas de controle do sistema de chuveiros automáticos; implementar plano de combate e abandono;

Ações de emergência: identificar a situação; auxiliar no abandono da edificação; combater os incêndios em sua fase inicial; atuar no controle de pânico; prestar os primeiros socorros a feridos; estar sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros Militar, entre outras relacionadas a profissão. No atendimento a sinistros em que atuem, em conjunto, os Bombeiros Cíveis e o Corpo de Bombeiros Militar, a coordenação e a direção das ações caberão, com exclusividade e em qualquer hipótese, à corporação militar. (art. 2º, § 2º da Lei 11.901/2009).

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.

Dominar os conteúdos relacionados às áreas de conhecimento (Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências Naturais) objetos da atividade docente.

Professor de Educação Básica I – PEB I

Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos estudantes, de modo a potencializar as aprendizagens.

Selecionar e utilizar diferentes recursos didáticos, ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos estudantes.

Avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar.

Avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho.

Analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos

**Professor de
Educação Básica II –
Disciplina de Inglês**

que necessitam 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.

Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças.

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 do 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 compartilhadas - 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. Reconhecer entre situações propostas aquelas em que promovem o diálogo e a aproximação entre as temáticas e conteúdos curriculares, e o contexto da escola e a realidade do aluno. Identificar as contribuições de diferentes ferramentas de apoio didático (Cadernos do Aluno e do Professor, dicionários 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. Interpretar criticamente a diversidade de perspectivas da língua inglesa no mundo e na história (inglês nativo e não nativo, inglês como língua franca, inglês como língua internacional, inglês como língua global) e relacionar essas perspectivas aos objetivos de ensino da língua. 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. Analisar estrutura, organização e significação de textos (descritivos, narrativos e argumentativos), em língua inglesa. 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. Reconhecer a idéia central de um texto, tanto em situações em que é possível recuperar informações explícitas quanto naquelas em que as informações não estão proeminentes e é necessário fazer inferências. Aplicar o conhecimento de regras e de convenções da língua inglesa (relativas à formação e classificação de palavras, tempos e modos verbais, conjunções, discurso direto e indireto, entre outras), relacionando-as a seus contextos de uso e às intenções que permeiam a comunicação. Confrontar temas e visões de mundo expressos em textos diferentes, sejam eles ficcionais ou não-ficcionais.

CONCURSO PÚBLICO

CARGOS

ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS

Auxiliar de Odontológico

Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Organizar e executar atividades de higiene bucal; Manipular materiais de uso odontológico; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Preparar o paciente para o atendimento; Processar filme radiográfico; Preparar modelos em gesso; Selecionar moldeiras; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; e Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimento de ensino; Auxiliar na remoção de indutos e tártaros; Marcar consultas; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar tarefas afins.

Coveiro

Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; proceder a inumação de cadáveres; providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas afins.

Médico Plantonista – Clínico Geral

Além das atribuições básicas referentes ao cargo de Médico, ter conhecimento sobre normas, rotinas, objetivos e definições das atividades desenvolvidas nas U.B.S. Ter conhecimento de que desenvolverão atividades assistenciais de pronto-atendimento, devendo reconhecer os casos de urgência-emergência que exijam atenção especializada ou de Pronto Socorro. Ter conhecimento de que deverão desenvolver atividades criando todas as condições para atingir a maior resolutividade possível. Ter conhecimento do fluxograma de pacientes atendidos que requeiram encaminhamentos e/ou utilização do serviço de

**Professor de
Educação
Básica
Substituto – I**

ambulância para remoção. Promover contatos com as Instituições que deverão dar seguimento às consultas que exijam atenção especializada e de emergência. Adotar como obrigação que nos impedimentos de qualquer ordem para assumir o plantão ou ausentar-se do mesmo, deverá ser indicado o substituto legal com prévia comunicação ao responsável pela equipe. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos; intervir em pequenas cirurgias. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

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.

Dominar os conteúdos relacionados às áreas de conhecimento (Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências Naturais) objetos da atividade docente.

Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos estudantes, de modo a potencializar as aprendizagens.

Selecionar e utilizar diferentes recursos didáticos, ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos estudantes.

Avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar.

Avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho.

Analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam 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.

Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças.

**Professor de
Educação
Básica II –
Disciplina de
Educação
Física**

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, 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.

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. Ler e operar as relações entre forma-conteúdo em diálogo com a materialidade (matérias,

suportes, ferramentas e procedimentos) nas linguagens das artes visuais, da dança, da música e do teatro, de acordo com sua formação. Compreender, ampliar e construir conceitos sobre as linguagens da arte a partir de saberes estéticos, artísticos e culturais, tais como: história da arte, filosofia da arte, práticas culturais, relações entre arte e sociedade e o fazer artístico. 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. Compreender a aula de arte como um processo dinâmico, um ato comunicativo dialógico, ético e estético e como espaço de constituição de seres humanos dotados de autonomia, sensibilidade, criticidade e inventividade. Refletir a respeito da prática docente, considerando dialogicamente os sujeitos envolvidos, os materiais pedagógicos, os procedimentos de avaliação e as metodologias adequadas, superando a dicotomia entre teoria e prática e colocando-se como agente do processo de produção e recepção que amplia seus conhecimentos e vivências nos campos da arte e da educação. Empenhar-se na construção de uma práxis docente social e humana que reconhece o valor da experiência, do diálogo, da sensibilidade, da pesquisa, da imaginação, da experimentação e da criação, no exercício docente e nos processos formativos em arte. Demonstrar atualização em relação à produção artística contemporânea brasileira e estrangeira em sua multiplicidade de manifestações. Demonstrar competência estética, reconhecendo processos que envolvem criação, pesquisa, experimentação, produção e apreciação, superando a dicotomia entre teoria e prática. Demonstrar capacidade de ler, interpretar, criticar e relacionar e analisar comparativamente formas de arte produzidas em diferentes linguagens. 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 capacidade de leitura,

interpretação e compreensão de elementos visuais, sonoros, gestuais e sógnicos, nos mais variados textos verbais e não-verbais, interagindo, analisando, questionando, avaliando, reagindo à cultura visual, às sonoridades, aos gestos de pessoas e grupos, às diferentes mídias, à cultura de massa e à sociedade de consumo. Reconhecer processos e experiências que valorizem a singularidade dos saberes populares e eruditos como fruto da intensa interação do ser humano consigo mesmo, com o outro, com seu meio, sua cultura e com seu tempo e espaço. 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. Ser capaz de operar com a linguagem artística de sua formação, com a especificidade de seus saberes e fazeres, contribuindo para o seu aprofundamento e as potenciais relações com as demais linguagens, especialmente por meio de conceitos abordados na proposta curricular. 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. Demonstrar conhecimento sobre a mediação cultural no modo de organizar, acompanhar e orientar visitas a museus e mostras de arte, apresentações de espetáculos de teatro, música e dança, exposições de filmes, visitas a ateliês de artistas, entre outros, para aproximação entre as manifestações artísticas e a experiência estética dos alunos vivenciadas em sala de aula e na vida cotidiana. 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. Demonstrar conhecimento no campo da história do ensino da arte no Brasil, bem como as diversas teorias e propostas metodológicas que fundamentam as práticas educativas em arte. Identificar e selecionar processos de formação contínua, buscando modos de atualizar-se, participando da vida cultural de sua região. Analisar criticamente propostas curriculares de Arte e participar dos debates e processos de formação contínua oferecidos pelas instituições culturais e educacionais.

Topógrafo

Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos; Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, as vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos; Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios; Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente; Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a

precisão das mesmas;

Elaborar esboços, plantas, relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos;

Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas, indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;

Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, para conservá-los nos padrões requeridos;

Executar outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA **LEI MUNICIPAL Nº. 1130/2009, DE 08/12/2009.** **AUTORIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

Regulamenta a realização de Processo Seletivo e contratação de Bombeiro Civil no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rosana, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo. Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O Poder Executivo Municipal estabelece os requisitos abaixo elencados para o provimento do emprego público de Bombeiro Civil, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rosana, criado através da Lei Municipal nº. 1072/2009, de 31/03/2009, que dar-se-á mediante a realização de Processo Seletivo:

Parágrafo Único. Para participação no certame e investidura no cargo o candidato deverá preencher os seguintes requisitos e condições:

- I – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou se estrangeiro na forma da lei;
- II – A contar, até a data final das inscrições, ter idade mínima de 18 anos;
- III – Ter estrutura mínima descalço e descoberto, de 1,65 m (um metro e sessenta e cinco) verificado quando da execução da prova de condicionamento físico;
- IV – Tratando-se de candidato do sexo masculino possuir certificado de reservista de 1ª ou 2ª categoria ou certificado de dispensa de incorporação do serviço militar;
- V – Se funcionário público, não ter respondido ou não estar respondendo processo administrativo;
- VI- Ter como escolaridade mínima o ensino fundamental completo;
- VII – Possuir carteira nacional de habilitação categoria B;
- VIII – Curso de Brigada de Incêndio e Primeiros Socorros;
- IX – Aprovação em Processo seletivo ou concurso público.

Art. 2º São atribuições do emprego público de Bombeiro Civil:

I – Ações de Prevenção: avaliar os riscos existentes; elaborar relatório das irregularidades encontradas; treinar a população para o abandono da edificação; inspecionar periodicamente os equipamentos de proteção; planejar ações de pré-incêndio; vistoriar as válvulas de controle do sistema de chuveiros automáticos; implementar plano de combate e abandono;

II – Ações de emergência: identificar a situação; auxiliar no abandono da edificação; combater os incêndios em sua fase inicial; atuar no controle de pânico; prestar os primeiros socorros a feridos; estar sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros Militar, entre outras relacionadas a profissão. No atendimento a sinistros em que atuem, em conjunto, os Bombeiros Civis e o Corpo de Bombeiros Militar, a coordenação e a direção das ações caberão, com exclusividade e em qualquer hipótese, à corporação militar. (art. 2º, § 2º da Lei 11.901/2009).

Parágrafo Único. A jornada de trabalho será 12 horas trabalhadas por 36 de descanso, conforme artigo 5º da Lei 11.901/2009.

Art. 3º O Processo de Seleção reger-se-á pelas condições prescritas na Legislação Federal e Municipal pertinente, sendo que caberá à Comissão Organizadora, instituída por Decreto do Poder Executivo Municipal decidir sobre situações eventualmente omissas ao instrumento editalício.

Art. 4º Fica revogado o artigo 3º da Lei Municipal de nº 1072/2009, de 31/03/2009.

Art. 5º As despesas decorrentes da aplicação do presente decreto correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana – SP, aos **08 (oito)** dias do mês de dezembro de 2009.

APARECIDA BATISTA DIAS BARRETO DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada e Registrada nesta Secretaria em data supra.

RAQUEL CIRINO DE SOUZA BOTI
Diretora de Secretaria

ANEXO IV

(Modelo da proposta)

PROPOSTA – CARTA CONVITE Nº 007/2009

Razão social: _____
CNPJ: _____ Insc. Est.: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____

À Prefeitura Municipal de Rosana,

Vimos através desta apresentar proposta comercial referente à ***Carta Convite nº 007/2009*** cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços para organização, elaboração e realização de **Processo Seletivo**, para provimento de Empregos Públicos do quadro temporário e **Concurso Público**, para provimento de cargos do quadro efetivo na Administração Municipal de Rosana, ambos pelo regime celetista, 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.

I – Pela prestação dos serviços serão cobrados os seguintes valores:

I.1 – Taxa de inscrição para os cargos que exijam Ensino Fundamental Incompleto (**T1**), no valor de **R\$ (----) (por extenso)**;

I.2 – Taxa de inscrição para os cargos que exijam Ensino Fundamental completo (**T2**), no valor de **R\$ (----) (por extenso)**;

I.3 – Taxa de inscrição para os cargos que exijam Ensino médio completo e Técnico (**T3**), no valor de **R\$ (----) (por extenso)**;

I.4 – Taxa de inscrição para os cargos que exijam Ensino superior completo (**T4**), no valor de **R\$ (----) (por extenso)**;

II – O Preço Total (**PT**) é de R\$ (---) (por extenso) para efeitos de classificação da proposta

III - O prazo de execução é de **até 60 (sessenta) dias**, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante a comprovação da existência de fatores imprevisíveis que impossibilitarem a sua realização.

IV - O preço estabelecido é fixo e irrevogável.

V - Os pagamentos das inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, na data em que se inscreverem, diretamente à licitante contratada, pelo preço estabelecido na proposta, de acordo com o grau de escolaridade exigido para o cargo pleiteado;

VI - A validade da presente proposta é de **30 (trinta) dias da abertura da proposta.**

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI: PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA E (-----).

Pelo presente instrumento particular de contrato de fornecimento de produtos, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA**, neste ato representada pela Prefeita Municipal **Sra. APARECIDA BATISTA D. OLIVEIRA**, brasileira, casada, residente e domiciliado no Município de Rosana, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa (-----), com sede na (-----) – Município de (-----), Estado (-----), inscrita no CNPJ(MF) sob nº (-----), neste Ato representada por (-----), portador do CPF (-----) e do RG (-----), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si como certo e ajustado o presente contrato, em consonância com todos os elementos da Lei Federal 8666/93, do processo licitatório modalidade *Carta Convite nº 007/2009* e com as cláusulas e condições a seguir aduzidas:

DISPOSITIVO LEGAL

Este contrato obedece às normas fixadas na ***Carta Convite nº 007/2009***, na Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, bem como às condições abaixo relacionadas, declarando as partes terem integral conhecimento do texto legal relacionado e que a eles se submetem.

DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

Ficará a Prefeitura Municipal de Rosana, SP, isenta de disponibilizar reserva de dotação orçamentária, devido ao pagamento direto de emolumentos ao licitante, para a *contratação de empresa especializada para prestação de serviços para organização, elaboração e realização de **Processo Seletivo**, para provimento de Empregos Públicos do quadro temporário e **Concurso Público**, para provimento de cargos do quadro efetivo na Administração Municipal de Rosana.*, ambos pelo regime celetista, 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, objeto deste contrato.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA

Por meio deste contrato a **CONTRATADA** adjudicatária na ***Carta Convite nº 007/2009***, obriga-se a prestar serviços para organização, elaboração e realização de ***Processo Seletivo***, para provimento de empregos público do quadro temporário e ***Concurso Público*** para provimento de cargos do quadro efetivo na Administração Municipal de Rosana, ambos pelo regime celetista, 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

segue:

PROCESSO SELETIVO					
Denominação	Carga horária	Ref.	Vagas	Vencimentos - R\$	Escolaridade exigida
Professor de Educação Básica I – PEB I (*) (***)	24 H/S	13	10	R\$1.132.12	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas séries iniciais ou Normal Superior ou nível médio com habilitação no Magistério
Professor de Educação Básica II – Disciplina de Inglês (*) (***)	24 H/S-	13	03	9.43 h/aula	Licenciatura Plena com habilitação específica
Bombeiro Civil(****)	12 Horas trabalhadas por 36 horas de descanso	12	03	1.059,18	Ensino Fundamental Completo.

(*) Prova de Títulos para atribuições das aulas.

(***) Prova Dissertativa

(****) Deverá ainda os candidatos atender as demais exigências constante na Lei Municipal nº 1130/2009 de 08/12/2009.

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

CONCURSO PÚBLICO					
Denominação	Carga horária	Ref.	Vagas	Vencimentos – R\$	Escolaridade exigida
Auxiliar Odontológico	8 h/dia	09.01	03	953,95	Ensino Médio Completo + Registro no CRO
Coveiro (**)	8 h/dia	03.01	02	750,78	Ensino Fundamental Incompleto
Médico Plantonista	144 h/mês-	-	02	28,93 por hora trabalhada	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe

Professor de Educação Básica I – Substituto – PEB I Substituto (*) (***)	24 H/S	13	18	1.132,12 h/aula	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas séries iniciais ou Normal Superior ou nível médio com habilitação no Magistério
Professor de Educação Básica II – Disciplina Educação Física (*) (***)	24 H/S-	13	04	9,43 h/aula	Licenciatura Plena com habilitação específica
Professor de Educação Básica II – Disciplina Arte (*) (***)	24 H/S-	13	04	9,43 h/aula	Licenciatura Plena com habilitação específica
Topógrafo	08 H/S	16.01	01	1.123,78	Técnico Agrimensor/Topografia com registro no CREA

(*) Prova de Títulos para atribuições das aulas.

(**) Com realização de provas práticas.

(***) Prova Dissertativa

Obs: O prazo de validade do Concurso Público será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A **CONTRATADA** fica obrigada a desempenhar todas as atividades pertinentes ao objeto contratado, dentre eles:

1. – Elaboração dos modelos de **Decretos** autorizador e nomeador da Comissão do Concurso Público;

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

1.3. - Preparar o processo de inscrição dos candidatos, na forma e no período estabelecidos no Edital Normativo que regulamentará o *Processo Seletivo e Concurso Público*, devendo as provas relativas aos cargos/empregos de professores serem realizados em dias diferentes, ficando a **CONTRATADA** obrigada a efetuar e processar o recebimento das inscrições via internet no site da Contratada.

1.4. - Orientar e acompanhamento durante a realização das inscrições através de um canal de comunicação;

1.5. - Verificação do correto preenchimento das fichas de inscrições;

1.6. – 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 **Concurso e Processo Seletivo** e que vierem a ser solicitados pela **CONTRATANTE**;

1.7. – Elaborar o modelo do **EDITAL NORMATIVO COMPLETO DO PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO**, 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 e Concurso Público** 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;
- Das inscrições;
- Das condições de realização das provas;
- Das provas - Prova teórica de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas para todos os cargos/empregos públicos e prova dissertativa para os cargos/empregos públicos de professores);
- Prova prática para os cargos de Coveiro;
- Prova prática de Condicionamento Físico para o emprego de Bombeiro Civil;
- Avaliação Médica para o emprego de Bombeiro Civil;
- Avaliação Psicológica para o emprego de Bombeiro Civil;
- Do julgamento das provas;
- Da contagem dos títulos para atribuições de aulas (provimento efetivo e temporário);
- Da classificação final;
- Do critério de Desempate;
- Dos recursos; e
- Da Contratação (Nomeação);

1.8. - 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;

1.9. - 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**.

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

1.11. - Elaborar e realizar as provas correspondentes a cada um dos **empregos/cargos** descritos nos Editais do Processo Seletivo e do Concurso Público conforme programas de cada área elaborados pela própria empresa e aprovados pela Prefeitura;

1.12. - 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:

1.13. – 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.

1.14. - 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.

1.15. – Recrutar Banca examinadora especializada em elaborar questões de provas objetivas, dissertativas, prática, de condicionamento físico, avaliação psicológica e médica claras e concisas do ponto de vista lingüístico, competindo-lhe:

1.15.1. – Elaborar questões das provas considerando as necessidades dos empregos/cargos;

1.15.2. – Cumprir e fazer cumprir todas as regras para manutenção de sigilo no que concerne às pessoas responsáveis pelo trabalho.

1.15.3. – Recrutamento, pagamento e treinamento dos fiscais que trabalharão na aplicação das provas objetivas, dissertativas, prática, condicionamento físico, avaliação psicológica e médica.

1.16. - Providenciar listagem de separação de candidatos por **emprego e 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.

1.17. - 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;

1.18. - Providenciar o timbre da empresa no impresso das provas (em todas as suas folhas), gabaritos e anexos;

1.19. - A impressão das provas e todos os formulários deverão ser de ótima qualidade de leitura, sem liberação de tinta do papel;

1.20. - 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 e Concurso Público;

1.21. - 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;

1.22. - Proceder à correção, julgamento e o desempate das provas, dentro das condições estabelecidas no Edital do Processo Seletivo e Concurso Público em todas as suas fases;

1.23. - Fornecer à **CONTRATANTE**, após a correção, dados referentes ao julgamento e o desempate das provas.

1.24. - Fornecer à **CONTRATANTE** arquivo em **disquete ou CD-ROM** do banco de dados das relações dos candidatos referente a todas as fases do processo seletivo/concurso público;

1.25. - Ser responsável por quaisquer problemas oriundos de má elaboração de questões de prova, correção, julgamento, desempate das provas e pontuação dos títulos para atribuições de aulas;

1.26. - 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 e Concurso Público desde a assinatura do contrato até a homologação final do Processo Seletivo e Concurso Público;

1.27. – Dar assessoria técnica e jurídica à **CONTRATANTE**, com referência ao **Processo Seletivo e Concurso Público**, pelo **OBJETO CONTRATADO** realizado, e acompanhar o andamento das ações até a extinção dos processos;

1.28. - 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 Concurso Público** e inutilizá-las após esse período;

1.29. - 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.

1.30. - Estar disponível perante a convocação da imprensa em geral, para quaisquer entrevistas referentes às provas do **Processo Seletivo e Concurso Público**, desde a assinatura do contrato até a homologação final dos eventos;

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

1.32. – Elaborar e Emitir o resultado dos candidatos habilitados em cada etapa bem como o resultado final do **Processo Seletivo e Concurso Público**;

1.33. – Orientar quanto às providências a serem tomadas pela própria **Contratante**;

1.34. - Prover toda a infra-estrutura necessária ao bom andamento do **Processo Seletivo e Concurso Público**;

1.35. – Preparar todo o material necessário ao bom andamento do **Processo Seletivo e Concurso Público**, 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.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Prefeitura Municipal de Rosana fica obrigada ao que segue:

1. - Publicar o edital, bem como as listagens dos resultados do **Processo Seletivo e Concurso Público**, onde constem os aprovados e os reprovados por **emprego/cargo público**, 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**.

3. - Colocar à disposição da empresa contratada materiais necessários à realização das provas práticas.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Finda as etapas obrigatórias, a **CONTRATADA** apresentará para

arquivo da **CONTRATANTE**, cópias das provas e demais documentos relacionados com o Processo Seletivo e Concurso Público.

PARÁGRAFO QUARTO

As inscrições dos interessados serão feitas em salas cedidas pela **CONTRATANTE** para esse fim, cabendo a **CONTRATADA**, as providências legais de registro e controle das mesmas.

PARÁGRAFO QUINTO

As despesas com preparação, elaboração e realização do Processo Seletivo e Concurso Público correrão por conta da **CONTRATADA**, contudo, os materiais necessários para a realização das provas práticas serão fornecidos pela **CONTRATANTE** às suas expensas.

PARÁGRAFO SEXTO

Concluídas as fases do **Processo Seletivo e Concurso Público**, com a publicação dos classificados e homologação, os atos de investidura serão de competência exclusiva da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA

A **CONTRATADA** obriga-se ao cumprimento do aqui acordado, em conformidade com a sua proposta apresentada na **Carta Convite nº 007/2009**, que fica fazendo parte integrante deste contrato.

DA EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA

O objeto do presente contrato será executado por conta e risco da **CONTRATADA**, sendo a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluindo a **CONTRATANTE** de quaisquer reclamações e indenizações, ficando a **CONTRATADA** obrigada a manter-se regular com as obrigações para como o INSS e o FGTS

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA

O prazo de vigência deste contrato é de **até 60 (sessenta) dias**, podendo ser prorrogado.

DO PREÇO E PAGAMENTO

CLÁUSULA QUINTA

No preço para prestação dos serviços descritos no objeto do presente contrato a ser cobrado pela **CONTRATADA** já está incluídas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, transportes, encargos sociais, trabalhistas e previdenciárias, seguros, tributos, tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, lucro, viagens, hospedagens, diárias, transportes e tudo mais que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços objetos desta licitação, não cabendo à licitante **CONTRATADA** exigir nenhum outro tipo de pagamento para **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA receberá pela prestação dos serviços o valor total de R\$ (-----) (por extenso), declinando, conforme o disposto no Artigo 55, inciso V, da Lei Federal 8.666/93. Ficará a Prefeitura Municipal de Rosana, SP, isenta de disponibilizar reserva de dotação orçamentária, devido ao pagamento direto de emolumentos ao licitante.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A **CONTRATADA** terá direito a todos os valores recolhidos pelos candidatos, no ato da inscrição, nos seguintes termos: *Ensino de Ensino Fundamental incompleto: R\$ (---) (por extenso); Ensino de Ensino Fundamental completo: R\$ (---) (por extenso); Ensino de Ensino Médio completo e Técnico: R\$ (---) (por extenso); e Ensino Superior completo: R\$ (--) (por extenso).*

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os valores mencionados no parágrafo anterior serão recolhidos pelos candidatos, no ato da sua inscrição, diretamente em conta bancária da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUARTO

Dá-se ao presente contrato o valor de **R\$ (-----) (-----)**, para todos os efeitos legais.

DO PREÇO

CLÁUSULA SEXTA

O preço estabelecido é fixo e irrevogável.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA SÉTIMA

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, desde que regularmente notificada por escrito, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará a proponente vencedora às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, em especial, multa de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), no caso de desistência da proposta.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em caso de não cumprimento total ou parcial das condições estabelecidas, por parte da **CONTRATADA**, fica assegurado a **CONTRATANTE** à cobrança de multa de 10 (dez por cento) do valor do contrato além de sujeitar-se às penalidades legalmente estabelecidas conforme artigo 81 da Lei federal 8.666/93 e alterações posteriores, em especial:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total o equivalente a R\$ 20.00,00 (vinte mil reais), cumuláveis com as demais sanções;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

CLÁUSULA OITAVA

O valor da multa contratual deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua notificação;

CLÁUSULA NONA

As multas por ventura aplicadas não impedem a imposição de penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento em contratar com a **CONTRATANTE** ou da propositura de declaração de idoneidade.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA

O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, a qualquer momento, bastando para tanto simples comunicação por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

A **CONTRATANTE** poderá a todo tempo, independente de quaisquer indenizações, rescindir o presente contrato nos casos da **CONTRATADA**:

- a) não obedecer às especificações exigidas pela contratante;
- b) transferir, no todo ou em parte, o presente contrato;
- c) em caso de falência, insolvência ou impossibilidade do presente contrato por parte da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

A **CONTRATADA** compromete-se a manter durante a execução do contrato as condições e qualificações exigidas pela licitação que deu origem a presente contratação.

DA SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Não serão reconhecidas sob nenhuma forma e para nenhum efeito quaisquer sub-contratações dos serviços por parte da **CONTRATADA** cabendo sempre exclusivamente a mesma integral responsabilidade pelas obrigações contratuais, permanecendo como a única e responsável perante a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

Todos os pronunciamentos entre as partes deverão ser feitos e formalizados por

escritos, sem o que não terão validade, devendo obrigatoriamente, constar como referência o número da presente contratação.

DO FORO

Fica eleito o foro da Vara Distrital de Rosana, como o único capaz de conhecer dirimir as dúvidas e litígios oriundos do presente instrumento e seu objeto.

E, por estarem assim justos e acordados assinam o presente em 05 (cinco) vias de igual teor e forma na presença de testemunhas abaixo.

Rosana, (---) de (-----) de 2009.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA

Aparecida Batista D. Oliveira

Prefeita Municipal

Contratante

(-----)

(-----)

CPF (-----)

RG (-----)

Contratada

Testemunhas:

Nome:

Nome: