



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 24/2016**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em realização de processo seletivo para preenchimento de vagas no quadro de funcionários da Secretaria da Saúde conforme especificações contidas no Anexo "I" deste Edital.**

Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cajuru, sito à Largo São Bento, nº 985 – Centro, podendo adquiri-lo junto ao Departamento de Compras e Licitações, em CD-ROM a ser retirado no referido endereço, mediante entrega, de mídia virgem, ou na forma impressa mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais), a ser efetuado no Setor de Arrecadação, no mesmo endereço ou ainda, gratuitamente, através de "download" junto a "home page" desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.cajuru.sp.gov.br>. Os envelopes contendo proposta e documentos serão recebidos no Protocolo da Prefeitura Municipal de Cajuru, no dia **24 de maio de 2016**, até às **13:30** horas, iniciando a sua abertura às **14:00** horas.

Cajuru, 06 de maio de 2016.

**Luís Estevão Pereira  
Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU  
ESTADO DE SÃO PAULO**

PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 24/2016**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em realização de processo seletivo para preenchimento de vagas no quadro de funcionários da Secretaria da Saúde conforme especificações contidas no Anexo "I" deste Edital.**

RAZÃO

SOCIAL:

\_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

ESTADO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE:(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

**Data:** \_\_\_\_\_ **hora:** \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2016**

**Processo Administrativo Nº 327/2016**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

**Modalidade:** Pregão Presencial

**Tipo:** Menor preço

**Critério de Julgamento:** Menor preço global.

**Data da realização:** 24/05/2016

**Entrega de Envelopes:** até as **13:30** horas - Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cajuru - Largo São Bento, nº 985 – Centro - Cajuru/SP.

**Horário de início da sessão:** **14:00** horas

**Local da Sessão:** Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Cajuru - Largo São Bento, nº 985 – Centro - Cajuru/SP.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 45.227.337/0001-74, com sede administrativa à Largo São Bento, nº 985 – Centro, nº 35, Centro, na cidade de Cajuru, Estado de São Paulo, por intermédio do Senhor Prefeito, **Dr. Luís Estevão Pereira**, bem como o Sr. Pregoeiro e equipe de apoio designados, conforme **Portaria nº 24, de 04 de março de 2016**, tornam público para conhecimento dos interessados, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, objetivando a **Contratação de empresa especializada em realização de processo seletivo para preenchimento de vagas no quadro de funcionários da Secretaria da Saúde**, nos termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, e **Decreto Municipal nº 2.634, de 30 de maio de 2005**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/14, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório e nos respectivos anexos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

## 1. DOS ANEXOS

### 1.1. São anexos deste edital:

- I – Termo de Referência;
- II – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- III – Modelo de Declaração de Habilitação;
- IV – Modelo de Proposta Comercial;
- V – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
- VI – Modelo de Declaração de Cumprimento às Normas Relativas à Saúde e Seg. do Trabalho;
- VII – Minuta do contrato

## 2. DO OBJETO

**2.1.** A presente licitação tem por objeto **contratação de empresa especializada em realização de processo seletivo para preenchimento de vagas no quadro de funcionários da secretaria da saúde**, observadas as especificações constantes do Termo de Referência que integra este edital como **Anexo I**.

## 3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam as exigências de habilitação.

### 3.2. Não será permitida a participação:

- 3.2.1. de empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- 3.2.2. de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.2.3. de empresas que se encontrem sob concurso de credores, dissolução e liquidação;
- 3.2.4. daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração e/ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública; e,
- 3.2.5. de empresas que possuam entre seus sócios, servidor público da Prefeitura Municipal de Cajuru.

**3.3.** As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 e 147/14 deverão firmar DECLARAÇÃO, preferencialmente, nos termos do modelo estabelecido no **Anexo II** deste edital, devendo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

apresentá-la **fora** do envelope nº 01 – proposta comercial, já na fase de credenciamento.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

**4.1.** Para o credenciamento, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

**a)** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, *ou* tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração *ou* instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", **que comprove os poderes do mandante para a outorga**;

4.1.1. O representante legal ou procurador da licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.1.2. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.1.3. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.1.4. Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas **1 (um) licitante** credenciado.

**4.2.** O licitante também deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, e **fora** dos envelopes nº 01 e 02, uma **DECLARAÇÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO, preferencialmente, nos moldes do **Anexo III** deste edital.

### **5. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**5.1.** A despesa total decorrente da contratação ora licitada será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2016 e para atendimento da secretaria da saúde desta municipalidade:

**06.01.00.10.122.1001.2005 3.3.90.39.00**

### **6. DO SUPORTE LEGAL**

**6.1.** Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

- 6.1.1. Constituição Federal;
- 6.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;
- 6.1.3. Lei Orgânica Municipal;
- 6.1.4. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02;
- 6.1.5. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93;
- 6.1.6. Lei Complementar nº 123, de 14/12/06 e 147/14;
- 6.1.7. Decreto Municipal nº 2.634, de 30 de maio de 2005; e
- 6.1.8. Demais disposições legais aplicáveis à espécie.

### **7. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

**7.1.** Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o presente Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cajuru, sito à Largo São Bento, nº 985 – Centro, podendo adquiri-lo junto ao Departamento de Compras e Licitações, em CD-ROM a ser retirado no referido endereço, mediante entrega, de mídia virgem, ou na forma impressa mediante o pagamento de **R\$ 10,00** (dez reais), a ser efetuado no Setor de Arrecadação, no mesmo endereço ou ainda, gratuitamente através de “download” junto a “home page” desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.cajuru.sp.gov.br>.

**7.2.** Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente licitação serão fornecidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Cajuru, desde que requeridas, por escrito e mediante



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

**protocolo** até o 2º dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, no horário compreendido entre 08:00 e 17:00 horas ou pelo e-mail **pmccompras@cajuru.sp.gov.br**;

**7.3.** Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos, são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

### **8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

**8.1.** Os interessados em participar do presente certame deverão entregar a proposta comercial e a documentação de habilitação, cada uma em envelope fechado e indevassável, contendo os seguintes dizeres no anverso:

#### **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU  
PREGÃO PRESENCIAL Nº **24/2016**  
(razão ou denominação social e endereço do licitante)

#### **ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU  
PREGÃO PRESENCIAL Nº **24/2016**  
(razão ou denominação social, endereço e tel. do licitante)

### **9. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 01**

**9.1.** A Proposta de Preço deverá ser formulada em uma via, inserida em envelope fechado, contendo na parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e a indicação do órgão licitante, conforme item 9.1 do edital.

**9.2.** A Proposta de Preço deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às suas expressões técnicas de uso corrente, utilizando-se *preferencialmente* o modelo a que se refere o **Anexo IV**, datilografado, impresso ou preenchido a mão com letra legível, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante *ou* pelo procurador.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

**9.3.** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**9.4.** Deverão estar consignados na proposta:

9.4.1. A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante;

9.4.2 O preço deverá ser cotado em valor **unitário e total do(s) item (ns) cotado(s)**, em moeda corrente nacional, com precisão de duas casas decimais;

9.4.2.1. Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

9.4.3. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**.

9.4.4. Declaração impressa na proposta de que o(s) serviço(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I e às normas técnicas aplicáveis à espécie;

9.4.5. O serviço deverá ser iniciado após assinatura do contrato e findar-se no máximo 25 (vinte e cinco) dias.

9.4.6. Declaração impressa na proposta de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos inerentes ao objeto da presente licitação.

9.4.6.1. Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: mão-de-obra, transporte, administração, tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação.

9.5 As inscrições para os processos de seleção são pré determinados nos seguintes valores: R\$: 30 (trinta reais), quando exigido ensino fundamental dos inscritos, R\$:40 (quarenta reais) quando exigido ensino médio e técnicos dos inscritos; R\$: 60 (sessenta reais) quando exigido ensino superior dos inscritos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

### **10. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

**10.1.** Os documentos exigidos são os seguintes:

#### **10.1.1. Habilitação Jurídica**

**10.1.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**10.1.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.1.2.1. Os documentos descritos no subitem 10.1.1.2 deverão estar acompanhados de todas as *alterações* ou da *consolidação* respectiva, conforme legislação em vigor.

**10.1.1.3.** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

#### **10.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**10.1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

**10.1.2.2.** Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.1.2.3.** Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas **Federal** e **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**10.1.2.3.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e

**10.1.2.3.2.** Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

**ou** declaração de isenção **ou** de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**10.1.2.3.3.** Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários**, expedida pela **Fazenda Municipal**;

**10.1.2.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante a apresentação de **CRF** – Certificado de Regularidade do FGTS;

**10.1.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### **10.1.3. Qualificação Técnica**

**10.1.3.1.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **Atestado(s)** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, e que indique expressamente o prestação de serviços compatível com o objeto desta licitação.

### **10.1.4. Qualificação Econômica Financeira**

**10.1.4.1.** Apresentação de certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **90 (noventa) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes;

### **10.1.5. Documentação Complementar - Declarações**

**10.1.5.1. Declaração** de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, a menores de 16 (dezesesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99, observados, preferencialmente, os termos do **Anexo V**.

**10.1.5.2. Declaração** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que o mesmo atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual, observado, preferencialmente, o modelo que integra este edital como **Anexo VI**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

**10.2.** Os documentos de que trata o item **10.1** deverão, conforme o caso, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

**10.2.1.** Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

**10.3.** Na hipótese de ser a licitante a **matriz**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a **filial**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**10.3.1.** Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECEMENTOS.**

**10.4.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos do **art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

**10.5.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do **art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

10.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cajuru, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.5.1, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.5.3. Ocorrendo a hipótese do subitem 10.5.2, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o pregoeiro examinar as



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.5.3.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

### **11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**11.1.** A sessão pública para processamento do pregão dar-se-á no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo do presente edital, em ato público, iniciando-se pelo credenciamento dos interessados em participar do certame, conforme protocolo de envelopes.

**11.2.** Encerrado o credenciamento, o pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes de nº **01** e **02**, referentes à **Proposta de Preço e Documentação de Habilitação**, respectivamente, e a **Declaração de Habilitação** a que se refere o **Anexo III**.

**11.3.** Não será possível a admissão de licitantes retardatários, ou seja, daqueles que afetaram o protocolo de envelopes fora do horário estabelecido.

**11.4.** O julgamento das propostas será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas rigorosamente as especificações constantes deste Edital;

**11.4.1.** Após abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, o pregoeiro analisará as propostas, **desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital, e/ou que apresentem preço ou vantagem baseada exclusivamente nas propostas dos demais licitantes.**

**11.5.** Caso o pregoeiro venha a desclassificar todas as propostas, será dado por encerrado o certame, lavrando-se ata do ocorrido.

**11.6.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, por total global, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

**11.7.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes parâmetros:

11.7.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

11.7.2. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **03 (três)**;

11.7.2.1. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

11.7.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de **maior preço** e, os demais, em ordem **decrecente** de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;

11.7.3.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

11.7.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observado como parâmetros de **redução mínima** o percentual de **1% (um por cento)** do valor do preço referencial do item.

11.7.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances;

11.7.6. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valor, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o direito de preferência à contratação, observados os seguintes critérios:

11.7.6.1. Entende-se por **empate**, a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores ao valor da proposta melhor classificada;

11.7.6.2. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de **menor valor**, dentre aquelas cujos valores estejam no intervalo mencionado no item 11.7.6.1, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **05 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência;

11.7.6.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for a melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

11.7.6.4. Havendo igualdade de preços entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

11.7.6.5. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances **não** tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.7.6.6. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 11.7.6.1;

11.7.6.7. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

11.7.6.7.1. Havendo participação de outras microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1., será assegurado o exercício do direito de preferência;

11.7.6.8. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte e não configurada a hipótese prevista no subitem 11.7.6.7, será declarada vencedora a melhor oferta proposta originalmente da fase de lances.

11.7.7. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 11.7.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

11.7.7.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções previstas neste edital.

11.7.8. O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

11.7.9. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade** do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.7.9.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com cada um dos itens que compõem o objeto ora licitado.

11.7.9.2. A qualquer momento, o Pregoeiro poderá solicitar às licitantes a composição dos respectivos preços e outros esclarecimentos que se façam necessários.

11.7.10. Conhecida(s) a(s) proposta(s) vencedora(s), o Pregoeiro consultará as demais licitantes para verificar se estas aceitam igualar seus preços aos da primeira colocada.

11.7.11. Considerada aceitável a oferta de **menor preço** e procedida à verificação de que trata o item 11.7.9, será realizada a abertura do(s) envelope(s) contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

11.7.12. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação.

11.7.13. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, todas as proponentes habilitadas serão incluídas na **Ata**, observada a ordem de classificação estabelecida na forma do item 11.7.7.

11.7.14. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que, verificada sua **aceitabilidade** e a **habilitação** do licitante, será declarada vencedora.

11.7.15. Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

11.7.15.1. Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes nº 01 e 02 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

11.7.15.1.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

11.7.16. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover qualquer **diligência** que julgar necessária à análise das propostas, da documentação, e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.7.17. Havendo alteração do preço em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a **readequação** da Proposta Comercial revisando o(s) respectivo(s) valor(es), sendo vedada a alteração de marca/procedência oferecidos na proposta original, bem como, a elevação do(s) preço(s) unitário(s) fixado(s) na proposta.

11.7.17.1. A **readequação** da proposta comercial deverá ser realizada na própria sessão pública do pregão ou no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data do encerramento da sessão pública, observado o disposto no item 10(dez) deste edital.

11.7.17.2. A proponente que **não** apresentar a readequação da proposta comercial no prazo fixado no item 11.7.17.1 **decairá** do direito de assinar a Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

### **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**12.1.** Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital.

**12.2.** As impugnações devem ser protocoladas, por escrito, dirigidas ao subscritor deste Edital, até o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data de entrega dos envelopes, nos termos do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, protocolada junto a Prefeitura Municipal de Cajuru, endereçada ao **Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cajuru**, diariamente das 08:30 às 17:00 horas, horário de atendimento da Prefeitura.

**12.2.1.** A impugnação deverá ser acompanhada, necessariamente, da seguinte documentação:

**12.2.1.1.** Pessoa Jurídica:

a) Cópia do ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor e última alteração (no caso de sociedades comerciais), cópia do registro



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

comercial (no caso de empresa individual) e no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores;  
b) Carteira de Identidade do proprietário ou procurador (cópia);  
b.1) Se procurador, procuração particular com firma reconhecida ou pública (cópia);

### **12.2.1.2. Pessoa Física:**

a) Cópia da Carteira de Identidade do interessado;

**12.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**12.4.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das interessadas.

## **13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

**13.1.** Dos atos realizados pelo Pregoeiro durante a sessão pública de processamento do pregão, cabe recurso administrativo no prazo de **03 (três) dias**.

13.1.1. O licitante interessado em recorrer deve manifestar verbalmente sua intenção na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção.

13.1.2. O prazo para apresentação do recurso escrito começará a correr a partir do primeiro dia em que houver expediente na Prefeitura Municipal, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.3. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na **decadência do direito de recurso**, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.1.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

13.1.5. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e convocará os beneficiários para assinatura do contrato.

13.1.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.1.7. Os recursos devem ser protocolados diretamente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cajuru, dirigidos ao Prefeito Municipal de Cajuru.

### **14. DAS CONTRATAÇÕES**

**14.1.** O Contrato será formalizado com observância às disposições da lei 10520/02 e do Decreto municipal 2634/05, devendo ser subscrita pela autoridade que assinou o edital, pelos licitantes vencedores e pelos proponentes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço e nas mesmas condições do primeiro colocado.

14.1.1. A licitante que, convocada para assinar o contrato, deixar de fazê-lo no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, dela será excluída.

**14.2.** O Contrato, bem como o ato que promover a exclusão de alguma licitante, será(ão) publicada(os) no **Jornal Oficial do Município de Cajuru**.

**14.3.** O Contrato terá validade de **30 (trinta) dias**, nos termos do Decreto Municipal nº 2.634/05 e da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ser prorrogado se houver interesse do Município e for devidamente justificado e autorizado pela Autoridade Competente.

**14.4.** A licitante vencedora será notificada pessoalmente, via "fac-símile", e-mail ou via correio, para, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da notificação, assinar o contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente.

14.4.1. O licitante que, convocado, recusar-se injustificadamente a assinar **o contrato** ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no subitem 14.4, terá seu Contrato cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

**14.5.** O cancelamento do Contrato ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 2.634/05 e da Lei Federal nº 8.666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

**14.6.** Os fornecedores incluídos no Contrato estarão obrigados às contratações que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

14.7 O edital do Concurso público deve ser apresentado pela empresa vencedora do certame no prazo máximo de 05 dias, contados da assinatura do contrato.

### **15. DOS PAGAMENTOS**

**15.1.** Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Cajuru, quando se efetivar a homologação do concurso público, sempre após a entrega do **Atestado de Conclusão dos serviços**, à vista de nota(s) fiscal (is)/fatura(s) apresentada(s) **junto a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Cajuru.**

**15.1.1** O pagamento deverá ser realizado após 10 (dez) dias após aferição dos serviços prestados.

15.1.2. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 16.1 será contado a partir da data de entrega da referida correção.

**15.2.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA indicada na proposta.

**15.3.** Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

**15.4.** No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cajuru.

15.5 O preço acima inclui todas as despesas diretas e indiretas, encargos tributários e trabalhistas incidentes sobre a prestação dos serviços, estando a Prefeitura isenta de quaisquer outros pagamentos.

15.6 Os valores arrecadados com as taxas de inscrição serão pertencentes a Prefeitura Municipal de Cajuru.

### **16. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

**16.1.** O prazo de início dos serviços será de após assinatura do contrato e findar-se em até 25 (vinte e cinco) dias.

16.1.1. A prestação de serviços ocorrerá por conta e risco da contratada.

**16.2.** Independentemente da aceitação dos serviços prestados, a adjudicatória garantirá a qualidade do objeto desta licitação, obrigando-se a refazer aquele que for oferecido em desacordo com apresentado na proposta ressaltando os direitos compreendidos em lei.

**16.5.** Constatadas **irregularidades** na prestação de serviços do objeto da presente licitação, a Prefeitura poderá:

16.5.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se disser respeito à especificação, determinando sua substituição **ou** rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

16.5.2. Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação **ou** rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

16.5.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contado do efetivo recebimento da comunicação escrita de recusa, mantido o preço unitário inicialmente contratado;

### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1** Entregar com pontualidade o objeto desta licitação solicitada, conforme prazo estipulado no item 16.1 deste edital.

17.2 Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto da presente licitação.

### **18. DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição de servidor(es) público(s) designado(s) pelas **Unidades requisitantes da Prefeitura Municipal.**

**18.2.** Toda correspondência relativa a presente licitação, deverá ser processada por escrito.

**18.3.** Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

**18.4.** Caberá à empresa contratada providenciar e selecionar, a seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, **não tendo os mesmos vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Cajuru.**

### **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** A recusa injustificada do licitante convocado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

19.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

19.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**19.2.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

19.2.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

19.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

19.2.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

**19.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

19.3.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

19.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO**

**19.4.** As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

19.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

19.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada, devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

**19.5.** O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cajuru dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

### **20. DO FORO**

**20.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Cajuru, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ou submetidos à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Cajuru.

**21.2.** A participação na presente licitação importa na irrestrita e irretratável aceitação desse edital e seus anexos.

**21.3.** Fica expressamente reservado à Prefeitura Municipal de Cajuru, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando assegurado, em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**21.4.** As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão automaticamente desclassificadas.

**21.5.** Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto ora licitado sem a anuência da contratante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

**21.6.** Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as licitantes não farão jus a quaisquer vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

**21.7.** Não será permitido o início da execução sem que a Prefeitura Municipal de Cajuru emita, previamente, a respectiva **Autorização de serviços**.

**21.8.** A Prefeitura Municipal de Cajuru poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentadas.

**21.9.** A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura Municipal de Cajuru, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

**21.10.** Para conhecimento do público, expede-se o presente instrumento convocatório.

Cajuru, 06 de maio de 2016.

**Luís Estevão Pereira**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Licitação:** Pregão n.º **024/2016**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em realização de processo seletivo para preenchimento de vagas no quadro de funcionários da Secretaria da Saúde.**

A) A Empresa responsabilizará pelos seguintes serviços:

A1) Elaboração de regulamento do Processo seletivo;

B) Editais:

B.1) Elaboração dos Editais de abertura das inscrições, dos editais de atualizações ou de acréscimos, se houver, bem como programas a serem anexados nos respectivos editais.

B.2) Os Editais deverão ser realizados em conformidade com as necessidades de contratação da Prefeitura.

B.3) A Prefeitura de Cajuru, poderá, no decorrer da licitação acrescentar no edital novos empregos, bem como, excluir empregos, e optando pela não realização do Concurso público.

C) Comunicados e da Divulgação:

C.1) Elaboração de comunicados para convocação das provas objetivas, das provas práticas, divulgação de gabaritos das provas, a divulgação das notas das provas práticas e objetivas e do resultado final do concurso.

C.2) A divulgação de todo o procedimento do processo seletivo deverá ocorrer no jornal que publica os atos oficiais do município especificado nos respectivos editais.

C.3) Os custos com a publicação e divulgação de todo processo seletivo serão de responsabilidade da Contratante.

D) Inscrições:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO**

D.1) As inscrições para o processo seletivo deverão ser realizadas pela internet, site da Empresa e através da rede bancária, em conta aberta pela empresa vencedora do certame, que preparará os materiais abaixo relacionados, necessários para a fase das inscrições, em quantidade para o bom atendimento dos candidatos:

I- Boletim informativo:

- a) Constatação de boletim informativo, incluído o programa e bibliografia relativa as provas e outras informações sobre o processo seletivo;
- b) O boletim informativo deverá ser fornecido ao candidato no ato da inscrição sem nenhum custo adicional.

II- Ficha de Inscrição

- a) Além do requerimento de inscrição a ser preenchido pelo candidato, a ficha deverá conter campos para dados pessoais necessários ao cadastramento tais como: Data de nascimento, endereço completo, estado civil, numero de filhos, grau de instrução, E-mail, etc
- b) Juntamente com as fichas de inscrição, deverão ser impressas as guias de recolhimento da taxa de inscrição.

III- Instruções para recebimento das inscrições:

- a) Deverá ser enviado manual de orientações aos locais de inscrição, com todas as instruções para o bom atendimento aos candidatos, contendo a forma de controle, da organização e do recolhimento das fichas de inscrição.
- b) A empresa vencedora do certame deverá preparar manuais de orientação para os candidatos inscritos, com todas as instruções necessárias para o preenchimento da ficha da inscrição e o recolhimento da taxa.
- c) A empresa vencedora do certame será responsável pela distribuição e pelo recolhimento das fichas de inscrição.

IV – Local de Inscrições:

- a) As inscrições serão realizadas na cidade de Cajuru Estado de São Paulo e pela internet.
- b) Os serviços relativos á solicitação, bem como utilização dos locais para a realização das inscrições serão de inteira responsabilidade da contratada bem como eventuais despesas de locação, no caso da impossibilidade de serem realizadas em locais públicos.

V-Cadastramento



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO**

- a) A empresa vencedora do certame fará a digitação das informações coletadas nas fichas de inscrição, destacando a exigência de dados incompletos, como endereço, estado civil, data de nascimento, sexo, grau de instrução etc.
- b) A empresa vencedora do certame deverá tomar providências necessárias para corrigir os dados faltantes ou incorretos, objetivando desta forma, evitar erros de cadastro, garantindo o recebimento pelo candidato do cartão de convocação para as provas.
- c) Todos os trabalhos de elaboração das listas e processamentos de dados deverão ser executados por computadores, sob a responsabilidade da Empresa vencedora do certame, que encaminhará a Prefeitura Municipal de Cajuru, em CD, por meio eletrônico e em laudo transcrito em papel timbrado da Empresa, com assinatura de seus responsáveis, contendo para tanto as seguintes listas:
- c1) Lista Geral de todos os candidatos inscritos por ordem alfabética, separada por emprego, cargo ou função
- c2) Lista geral de todos os candidatos inscritos por ordem numérica de inscrição;
- c3) Lista de distribuição dos candidatos por local e sala;
- c4) Lista de inscrição separadas por tipo de deficiência declarada no ato da inscrição;
- d) A empresa vencedora do certame deverá enviar a Administração Municipal de Cajuru, uma lista geral feita por ordem alfabética, dos candidatos inscritos no processo seletivo, antes da realização da primeira prova.

### **VI) Convocação dos Candidatos;**

- a) A empresa vencedora do certame deverá providenciar a convocação dos candidatos inscritos para as provas contendo dados sobre o processo seletivo, os locais e horário de provas, bem como qualquer informação que seja relevante ao perfeito atendimento aos requisitos para a participação nos processos de seleção, através da carta de convocação, contendo, data, local e horário de aplicação das provas, a ser postado com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes das provas.
- b) Todos os custos com o encaminhamento das convocações serão de responsabilidade da empresa contratada.

### **VII) Das provas para o processo seletivo**

- a) A empresa vencedora do certame será responsável pela elaboração, impressão, empacotamento, transporte, aplicação e correção das provas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

- b) As provas a serem aplicadas deverão ser inéditas, preparadas exclusivamente para o presente processo seletivo com a garantia de direito autoral.
- c) As provas objetivas terão questões de conhecimento gerais e específicas de acordo com estabelecido abaixo:
  - d1) As questões de conhecimento gerais visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida.
  - d2) As questões de conhecimento específico visam aferir as noções básicas relacionadas com a formação específica, à área de atuação e relativa com a função pública a ser exercida.
- d) As provas deverão constar no mínimo com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, contendo nela os conhecimentos gerais específicos.
- e) A empresa vencedora do certame deverá imprimir e empacotar as provas, na quantidade para atender ao número de inscritos e transportá-las até os locais de aplicação.
- f) Caso haja quebra de sigilo, será de responsabilidade da empresa a realização de nova prova no prazo máximo de 30 (trinta) dias, com as despesas pela nova aplicação de responsabilidade da mesma.
- g) Após aplicação da prova objetiva, a empresa vencedora do certame encaminhará à Prefeitura Municipal de Cajuru o respectivo gabarito.
- h) A empresa vencedora do certame deverá ser responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção das provas para os deficientes visuais (cegos) através do sistema braile, e as respostas deverão ser transcritas também em braile. Os candidatos deverão levar, para esse fim, nos dias da aplicação das provas, reglete de punção.
- i) Os candidatos deficientes visuais (cegos) ambliopes deverão solicitar, por escrito, à Prefeitura Municipal de Cajuru no ato das inscrições para confecção das provas em braile ou ampliada, juntando, nos casos de ambliopia, atestado médico comprobatório dessa situação.

### VIII) Aplicação das Provas

- a) Locais:
  - a1) As provas serão aplicadas na cidade de Cajuru
  - a2) Os serviços relativos a solicitação e utilização de prédios para aplicação das provas serão de responsabilidade da empresa contratada, bem como eventuais despesas de locação, no caso na impossibilidade de serem realizadas em locais públicos.
- b) Fiscalização:
  - b1) A aplicação das provas deverá ser realizada por fiscais de Sala sob orientação da empresa vencedora do certame.
  - b2) O fiscal de sala deverá ter no mínimo 18 anos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

- b3) A empresa vencedora do certame deverá providenciar Fiscais de sala em número suficiente para atender as necessidades do processo seletivo, no mínimo, de 1 (um) por sala e 1 (um) fiscal volante para cada 3 (três) salas, sendo que para sala com mais de 35 candidatos deverá ter no mínimo 2 (dois) fiscais por sala, e em todos os casos deverá ter um fiscal volante para corredor na razão de 1 (um) para cada 3 (três) salas.
- b4) A Empresa deverá disponibilizar em cada local onde as provas serão aplicadas, no mínimo 1 (um) coordenador que também deverá ter no mínimo 18 anos e possuir ensino médio completo
- b5) A empresa licitante deverá realizar um treinamento com os fiscais e coordenadores, tendo por objetivo esclarecer a organização e os critérios sobre os procedimentos a serem adotados, de modo a garantir segurança, transparência e igualdade de tratamento dos candidatos durante a aplicação das provas. O treinamento será realizado em dia previamente determinado e com a presença de servidores públicos indicados para trabalharem voluntariamente, visando o melhor acompanhamento e aplicação das provas.
- b6) A relação contendo nome e a qualificação dos coordenadores e fiscais de salas deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de Cajuru, pela empresa vencedora do certame com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização da prova.
- b7) Todas as despesas com os fiscais e coordenadores treinados para a realização das provas, correrão por conta da Empresa vencedora do certame sem qualquer ônus para Prefeitura.
- b8) Nos dias de aplicação das provas, deverão ser fornecido no mínimo, por conta da empresa vencedora do certame, café e água aos fiscais de sala e ao coordenador, que sejam eles contratados pela empresa ou cedidos pela municipalidade.
- c) Apoio:
- c1) A Empresa licitante deverá contratar pessoal para limpeza e organização dos locais para aplicação das provas.
- c2) As despesas decorrentes deste apoio correrão por conta da empresa vencedora do certame.
- d) O transporte dos cadernos das provas e dos materiais de aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da empresa vencedora do certame.
- e) A folha de resposta definitiva deverá ser preparada para leitura ótica a ser marcado pelos candidatos com a tinta azul ou preta, não se admitindo marcação a lápis, devendo ser previamente identificadas com o nome, número de inscrição do candidato, número de documento de identificação e os dados do concurso público.
- f) Os cadernos de questão deverão ser também previamente identificados através de etiquetas contendo nome, o número de inscrição do candidato, número de documento de identidade e os dados do processo seletivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

- g)  
h)
- G) A empresa vencedora do certame providenciara os formularios e os impressos necessarios pra aplicação das provas tais como:
- g1) Setas indicativas para os sanitários masculinos e femininos; para as salas de coordenação; para as salas de provas;
  - g2) Crachas para coordenador e fiscais;
  - g3) Duas listas de chamadas sendo uma para o coordenador e outra a ser afixada no local de realização das provas para ciência dos candidatos.
  - g4) Formularios para correção de dados cadastrais, de documentos de identificação Inadequados.
  - g5) Formulario para registrar a relação de ausentes;
  - g6) Folhas de respostas preparadas para leitura ótica sem identificação de reserva, para uso eventual;
  - g7) Lista de presença a serem assinadas por todos os candidatos presentes.
- i) Imprimir folhas de ocorrências para registrar todas e quaisquer anormalidades ocorridas durante a realização das provas, para posterior elaboração de relatórios.
- j) A empresa vencedora do certame deve arcar com todas as despesas decorrentes de viagens e estadias dos membros de sua equipe técnica ou de seus representantes legais na cidade de Cajuru.

### IX) Avaliação das Provas

- a) As folhas definitivas de respostas marcadas pelo candidato deverão ser corrigidas por meio eletrônico (leitura ótica)
- b) Todo o trabalho de leitura ótica e consistência dos resultados serão de responsabilidade da empresa vencedora do certame.
- c) Os resultados obtidos pela leitura ótica pela correção das provas serão processados em computador para classificação dos candidatos inscritos. A classificação deverá ser feita de acordo com os critérios estabelecidos no edital do processo seletivo.
- d) A empresa licitante deverá atender a legislação em vigor, destinando até 5% (cinco por cento) do total das vagas para os portadores de necessidades especiais.

### X – Os resultados finais e sua divulgação

- a) A empresa vencedora do certame deverá processar o resultado das provas, fornecendo as seguintes listagens:
  - a1) Relatório Geral em ordem alfabética com a pontuação obtida e nota final;
  - a2) Relatório Geral em ordem numérica e inscrição com a pontuação obtida e nota final;
  - a3) Relatório dos candidatos habilitados em ordem alfabética;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

- a4) Relatório dos candidatos habilitados em ordem de classificação;
- a5) Relatório de endereço e telefones dos candidatos em ordem de classificação
- a6) A empresa fornecerá os relatórios acima especificados utilizando os critérios de julgamento e avaliações definidas nos editais.
- B) O resultado final será apresentado pela empresa vencedora do certame para homologação do concurso pela Prefeitura Municipal de Cajuru, após o final de todas as suas etapas, contendo histórico de todas as fases, modelos de editais, portarias, modelos de provas, lista de presença, relatório de ocorrências e classificação e classificação final.

### XI) Recurso

- a) Os recursos serão protocolados na Prefeitura de Cajuru e enviados à Empresa vencedora do certame.
- b) A empresa vencedora do certame se responsabilizará integralmente pelo exame dos recursos e pelas informações aos candidatos.

### XII) Segurança e a devolução de materiais

- a) A empresa vencedora do certame deverá tomar providências visando evitar o uso de equipamento que possam, eventualmente, permitir ou facilitar a comunicação de terceiros com os candidatos que estiverem realizando as provas, bem como, a comunicação entre os candidatos durante a aplicação da prova.
- b) As folhas de respostas, os cadernos de questões e as fichas de inscrição deverão ser obrigatoriamente devolvidos pelos candidatos durante a aplicação das provas.

### XIII) Acompanhamento por parte da Prefeitura Municipal;

- a) A Prefeitura Municipal poderá intervir em qualquer momento do Processo do processo seletivo, a seu critério, constituir Comissão para acompanhar os serviços realizados, bem como julgar eventuais interposições de recursos, sempre em conjunto com a Contratada, se necessário for.

### **OBSERVAÇÕES:**

1. Todo o processo de realização do processo seletivo será informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final;
2. Os critérios de desempates contarão com recursos avançados de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

3. Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos;
4. As provas práticas estabelecidas no objeto a ser contratado deverão ser aplicadas por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da contratada, obedecendo-se os critérios estabelecidos no Edital do processo seletivo.
5. O valor arrecadado das inscrições pela Empresa vencedora será devolvido aos cofres Municipais da Prefeitura de Cajuru imediatamente após o término das inscrições.

### XIV - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

- a) O processo de realização dos serviços será para preenchimento das seguintes vagas:

CARGO	QTDE VAGAS	ESCOLARIDADE
Enfermeira 40 hs (ESF)	2	<b>CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN.</b>
Dentista 40 hs (ESF)	2	<b>CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CRO.</b>
Agente comunitário de saúde	14	<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.</b>
Tecnico enfermagem 30 hs	5	<b>ENSINO MEDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO ESPECIALIZADO NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL 964 DE 31/10/90.</b>
PEB II Educação Física	1	<b>CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FISICA E REGISTRO NO CREF</b>
Farmacêutico	1	<b>CURSO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CRF.</b>

### XV - CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO:

- a) Os serviços serão prestados na forma estabelecida neste edital, em contrato próprio, e com total obediência aos regramentos das normas Técnicas e Legislação Vigente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO**

b) A fiscalização poderá ser exercida por Comissão Especializada ou por Servidor regularmente designado.

### **XVI - JUSTIFICATIVA:**

a) Justifica-se a contratação, pois a Prefeitura Municipal de Cajuru, está atualmente na dependência de novas contratações de profissionais para atendimento aos interesses públicos do município, entre cargos importantes de essencial interesse público como a Contratação de Profissionais da saúde, sendo tão relevante interesse no andamento do processo administrativo municipal aos quais dependemos. Diante do disposto constitucional na Administração resolve abrir processo seletivo para preenchimento de vagas na área da saúde para atendimento da população do município de Cajuru uma vez que o prazo estabelecido pelo artigo 10º - III da portaria 340 de 04 de março 2013. A necessidade de processo seletivo justifica-se devido que não há tempo hábil para realização do concurso e devidas contratações sendo o mesmo de extrema importância para atender as exigências do Ministério da Saúde tendo em vista que os funcionários deverão estar devidamente cadastrados no CNES atuando em suas devidas funções para lançamento de suas produções no sistema e-sus.

Cajuru, 06 de maio de 2016

Luis Estevão Pereira  
Prefeito Municipal de Cajuru



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO II  
(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE**

**Licitação:** Pregão n.º 24/2016

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em realização de processo seletivo para preenchimento de vagas no quadro de funcionários da Secretaria da Saúde e educação processo seletivo para preenchimento de vagas no quadro de funcionários da Secretaria da Saúde.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ é **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/06**, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP.

Cajuru, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA  
FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES N°  
01 (PROPOSTA) E 02 (DOCUMENTAÇÃO)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO III**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**Licitação:** Pregão n.º 24/2016

**Objeto: Contratação de empresa especializada em realização de processo seletivo para preenchimento de vagas no quadro de funcionários da Secretaria da Saúde.**

Eu \_\_\_\_\_ (*nome completo*),  
representante \_\_\_\_\_ legal \_\_\_\_\_ da  
empresa \_\_\_\_\_ (*razão social*),  
inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**,  
sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e  
os requisitos de habilitação previstos no edital da licitação em epígrafe,  
realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP, **inexistindo  
qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

Cajuru, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA  
FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº  
01 (PROPOSTA) E 02 (DOCUMENTAÇÃO)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO IV**

**(MODELO)**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**Licitação:** Pregão n.º 24/2016

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em realização de processo seletivo para preenchimento de vagas no quadro de funcionários da Secretaria da Saúde.

DADOS DO LICITANTE		
Razão Social:		
Endereço:		
Município:		UF:
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:		CNPJ:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE	
Nome:	
Qualificação <sup>1</sup> :	
RG:	CPF:
e-mail:	Tel.:
Cargo:	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU  
ESTADO DE SÃO PAULO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>01</b>	<b>Contratação de empresa especializada em realização de processo seletivo para preenchimento de vagas no quadro de funcionários da Secretaria da Saúde.</b>	
<b>Valor total global proposta</b>		
<b>Validade proposta</b>		
<b>Condições pagamento</b>		

**DECLARO**, sob as penas da lei, que o fornecimento ocorrerá em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – anexo I, as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental.

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os preços cotados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: *tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.*

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO V**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO  
DO TRABALHO**

**Licitação:** Pregão n.º 24/2016

**Objeto: Contratação de empresa especializada em realização de processo seletivo para preenchimento de vagas no quadro de funcionários da Secretaria da Saúde.**

Eu \_\_\_\_\_ (*nome completo*),  
representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a \_\_\_\_\_ (*nome da pessoa jurídica*) **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

Cajuru, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VI**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À  
SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Licitação:** Pregão n.º 24/2016

**Objeto: Contratação de empresa especializada em realização de processo seletivo para preenchimento de vagas no quadro de funcionários da Secretaria da Saúde.**

Eu

\_\_\_\_\_ (*nome completo*), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a \_\_\_\_\_ (*nome da pessoa jurídica*) **cumpre todas as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus funcionários, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo.**

Cajuru, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VII

### MINUTA DO CONTRATO

Licitação: Pregão 24/2016

**Objeto: Contratação de empresa especializada em realização de processo seletivo para preenchimento de vagas no quadro de funcionários da Secretaria da Saúde.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.227.337/0001-74, com sede administrativa à Largo São Bento, nº 985, Centro, na cidade de Cajuru, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal de Cajuru, Senhor LUIZ ESTEVÃO PEREIRA, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na cidade de Cajuru, Estado de São Paulo, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolve(m) firmar o presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, e Decretos Municipais nº 2.634/05, bem como do edital do **PREGÃO 24/2016** mediante condições a seguir estabelecidas:

### **CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

Constitui o objeto desta licitação a Contratação de empresa especializada em realização de processo seletivo para preenchimento de vagas no quadro de funcionários da Secretaria da Saúde.

A) Empresa responsabilizará pelos seguintes serviços:

A1) Elaboração de regulamento do Processo seletivo;

B) Editais:

B.1) Elaboração dos Editais de abertura das inscrições, dos editais de atualizações ou de acréscimos, se houver, bem como programas a serem anexados nos respectivos editais.

B.2) Os Editais deverão ser realizados em conformidade com as necessidades de contratação da Prefeitura.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO**

B.3) A Prefeitura de Cajuru, poderá, no decorrer da licitação acrescentar no edital novos empregos, bem como, excluir empregos, e optando pela não realização do Concurso público.

### **C) Comunicados e da Divulgação:**

C.1) Elaboração de comunicados para convocação das provas objetivas, das provas práticas, divulgação de gabaritos das provas, a divulgação das notas das provas práticas e objetivas e do resultado final do concurso.

C.2) A divulgação de todo o procedimento do processo seletivo deverá ocorrer no jornal que publica os atos oficiais do município especificado nos respectivos editais.

C.3) Os custos com a publicação e divulgação de todo processo seletivo serão de responsabilidade da Contratante.

### **D) Inscrições:**

D.1) As inscrições para o processo seletivo deverão ser realizadas pela internet, site da Empresa e através da rede bancária, em conta aberta pela empresa vencedora do certame, que preparará os materiais abaixo relacionados, necessários para a fase das inscrições, em quantidade para o bom atendimento dos candidatos:

#### **I) Boletim informativo:**

a) Constatação de boletim informativo, incluído o programa e bibliografia relativa as provas e outras informações sobre o processo seletivo;

b) O boletim informativo deverá ser fornecido ao candidato no ato da inscrição sem nenhum custo adicional.

#### **II) Ficha de Inscrição**

a) Além do requerimento de inscrição a ser preenchido pelo candidato, a ficha deverá conter campos para dados pessoais necessários ao cadastramento tais como: Data de nascimento, endereço completo, estado civil, numero de filhos, grau de instrução, E-mail, etc

b) Juntamente com as fichas de inscrição, deverão ser impressas as guias de recolhimento da taxa de inscrição.

c) Instruções para recebimento das inscrições:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO**

- d) Deverá ser enviado manual de orientações aos locais de inscrição, com todas as instruções para o bom atendimento aos candidatos, contendo a forma de controle, da organização e do recolhimento das fichas de inscrição.
- e) A empresa vencedora do certame deverá preparar manuais de orientação para os candidatos inscritos, com todas as instruções necessárias para o preenchimento da ficha da inscrição e o recolhimento da taxa.
- f) A empresa vencedora do certame será responsável pela distribuição e pelo recolhimento das fichas de inscrição.

### **III – Local de Incrições:**

- a) As inscrições serão realizadas na cidade de Cajuru Estado de São Paulo e pela internet.
- b) Os serviços relativos á solicitação, bem como utilização dos locais para a realização das inscrições serão de inteira responsabilidade da contratada bem como eventuais despesas de locação, no caso da impossibilidade de serem realizadas em locais públicos.

### **IV-Cadastramento**

- a) A empresa vencedora do certame fará a digitação das informações coletadas nas fichas de inscrição, destacando a exigência de dados incompletos, como endereço, estado civil, data de nascimento, sexo, grau de instrução etc.
- b) A empresa vencedora do certame deverá tomar providências necessárias para corrigir os dados faltantes ou incorretos, objetivando desta forma, evitar erros de cadastro, garantindo o recebimento pelo candidato do cartão de convocação para as provas.
- c) Todos os trabalhos de elaboração das listas e processamentos de dados deverão ser executados por computadores, sob a responsabilidade da Empresa vencedora do certame, que encaminhará a Prefeitura Municipal de Cajuru, em CD, por meio eletrônico e em laudo transcrito em papel timbrado da Empresa, com assinatura de seus responsáveis, contendo para tanto as seguintes listas:
  - c1) Lista Geral de todos os candidatos inscritos por ordem alfabética, separada por emprego, cargo ou função
  - c2) Lista geral de todos os candidatos inscritos por origem numérica de inscrição;
  - c3) Lista de distribuição dos candidatos por local e sala;
  - c4) Lista de inscrição separadas por tipo de deficiência declarada no ato da inscrição;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

d) A empresa vencedora do certame deverá enviar a Administração Municipal de Cajuru, uma lista geral feita por ordem alfabética, dos candidatos inscritos no processo seletivo, antes da realização da primeira prova.

### V) Convocação dos Candidatos;

- a) A empresa vencedora do certame deverá providenciar a convocação dos candidatos inscritos para as provas contendo dados sobre o processo seletivo, os locais e horário de provas, bem como qualquer informação que seja relevante ao perfeito atendimento ao requisitos para a participação nos processos de seleção, através da carta de convocação, contendo, data, local e horário de aplicação das provas, a ser postado com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes das provas.
- b) Todos os custos com o encaminhamento das convocações serão de responsabilidade da empresa contratada.

### VI) Das provas para o processo seletivo

- a) A empresa vencedora do certame será responsável pela elaboração, impressão, empacotamento, transporte, aplicação e correção das provas.
- b) As provas a serem aplicadas deverão ser inéditas, preparadas exclusivamente para o presente processo seletivo com a garantia de direito autoral.
- c) As provas objetivas terão questões de conhecimento gerais e específicas de acordo com estabelecido abaixo:
  - c1) As questões de conhecimento gerais visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida.
  - c2) As questões de conhecimento específico visam aferir as noções básicas relacionadas com a formação específica, à área de atuação e relativa com a função pública a ser exercida.
- d) As provas deverão constar no mínimo com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, contendo nela os conhecimentos gerais específicos.
- e) A empresa vencedora do certame deverá imprimir e empacotar as provas, na quantidade para atender ao número de inscritos e transporta-las até os locais de aplicação.
- f) Caso haja quebra de sigilo, será de responsabilidade da empresa a realização de nova prova no prazo máximo de 30 (trinta) dias, com as despesas pela nova aplicação de responsabilidade da mesma.
- g) Após aplicação da prova objetiva, a empresa vencedora do certame encaminhará à Prefeitura Municipal de Cajuru o respectivo gabarito.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

- h) A empresa vencedora do certame deverá ser responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção das provas para os deficientes visuais (cegos) através do sistema braile, e as respostas deverão ser transcritas também em braile. Os candidatos deverão levar, para esse fim, nos dias da aplicação das provas, reglete de punção.
- i) Os candidatos deficientes visuais (cegos) ambliope deverão solicitar, por escrito, à Prefeitura Municipal de Cajuru no ato das inscrições para confecção das provas em braile ou ampliada, juntando, nos casos de ambliopia, atestado médico comprobatório dessa situação.

### VII) Aplicação das Provas

#### a) Locais:

- a1) As provas serão aplicadas na cidade de Cajuru
- a2) Os serviços relativos a solicitação e utilização de prédios para aplicação das provas serão de responsabilidade da empresa contratada, bem como eventuais despesas de locação, no caso na impossibilidade de serem realizadas em locais públicos.

#### B) Fiscalização:

- b1) A aplicação das provas deverá ser realizada por fiscais de Sala sob orientação da empresa vencedora do certame.
- b2) O fiscal de sala deverá ter no mínimo 18 anos.
- b3) A empresa vencedora do certame deverá providenciar Fiscais de sala em número suficiente para atender as necessidades do processo seletivo, no mínimo, de 1 (um) por sala e 1 (um) fiscal volante para cada 3 (três) salas, sendo que para sala com mais de 35 candidatos deverá ter no mínimo 2 (dois) fiscais por sala, e em todos os casos deverá ter um fiscal volante para corredor na razão de 1 (um) para cada 3 (três) salas.
- b4) A Empresa deverá disponibilizar em cada local onde as provas serão aplicadas, no mínimo 1 (um) coordenador que também deverá ter no mínimo 18 anos e possuir ensino médio completo
- b5) A empresa licitante deverá realizar um treinamento com os fiscais e coordenadores, tendo por objetivo esclarecer a organização e os critérios sobre os procedimentos a serem adotados, de modo a garantir segurança, transparência e igualdade de tratamento dos candidatos durante a aplicação das provas. O treinamento será realizado em dia previamente determinado e com a presença de servidores públicos indicados para trabalharem voluntariamente, visando o melhor acompanhamento e aplicação das provas.
- b6) A relação contendo nome e a qualificação dos coordenadores e fiscais de salas deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de Cajuru, pela empresa vencedora do certame com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização da prova.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

b7) Todas as despesas com os fiscais e coordenadores treinados para a realização das provas, correrão por conta da Empresa vencedora do certame sem qualquer ônus para Prefeitura.

b8) Nos dias de aplicação das provas, deverão ser fornecido no mínimo, por conta da empresa vencedora do certame, café e água aos fiscais de sala e ao coordenador, que sejam eles contratados pela empresa ou cedidos pela municipalidade.

C) Apoio:

c1) A Empresa licitante deverá contratar pessoal para limpeza e organização dos locais para aplicação das provas.

c2) As despesas decorrentes deste apoio correrão por conta da empresa vencedora do certame.

D) O transporte dos cadernos das provas e dos materiais de aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da empresa vencedora do certame.

E) A folha de resposta definitiva deverá ser preparada para leitura ótica a ser marcado pelos candidatos com a tinta azul ou preta, não se admitindo marcação a lápis, devendo ser previamente identificadas com o nome, número de inscrição do candidato, número de documento de identificação e os dados do concurso público.

F) Os cadernos de questão deverão ser também previamente identificados através de etiquetas contendo nome, o número de inscrição do candidato, número de documento de identidade e os dados do processo seletivo.

G) A empresa vencedora do certame providenciara os formulários e os impressos necessários para aplicação das provas tais como:

g1) Setas indicativas para os sanitários masculinos e femininos; para as salas de coordenação; para as salas de provas;

g2) Crachas para coordenador e fiscais;

g3) Duas listas de chamadas sendo uma para o coordenador e outra a ser afixada no local de realização das provas para ciência dos candidatos.

g4) Formulários para correção de dados cadastrais, de documentos de identificação Inadequados.

g5) Formulário para registrar a relação de ausentes;

g6) Folhas de respostas preparadas para leitura ótica sem identificação de reserva, para uso eventual;

g7) Lista de presença a serem assinadas por todos os candidatos presentes.

H) Imprimir folhas de ocorrências para registrar todas e quaisquer anormalidades ocorridas durante a realização das provas, para posterior elaboração de relatórios.

I) A empresa vencedora do certame deve arcar com todas as despesas decorrentes de viagens e estadias dos membros de sua equipe técnica ou de seus representantes legais na cidade de Cajuru.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

### VIII) Avaliação das Provas

- a) As folhas definitivas de respostas marcadas pelo candidato deverão ser corrigidas por meio eletrônico (leitura ótica)
- b) Todo o trabalho de leitura ótica e consistência dos resultados serão de responsabilidade da empresa vencedora do certame.
- c) Os resultados obtidos pela leitura ótica pela correção das provas serão processados em computador para classificação dos candidatos inscritos. A classificação deverá ser feita de acordo com os critérios estabelecidos no edital do processo seletivo.
- d) A empresa licitante deverá atender a legislação em vigor, destinando até 5% (cinco por cento) do total das vagas para os portadores de necessidades especiais.

### IX – Os resultados finais e sua divulgação

a) A empresa vencedora do certame deverá processar o resultado das provas, fornecendo as seguintes listagens:

- a1) Relatório Geral em ordem alfabética com a pontuação obtida e nota final;
  - a2) Relatório Geral em ordem numérica e inscrição com a pontuação obtida e nota final;
  - a3) Relatório dos candidatos habilitados em ordem alfabética;
  - a4) Relatório dos candidatos habilitados em ordem de classificação;
  - a5) Relatório de endereço e telefones dos candidatos em ordem de classificação
  - a6) A empresa fornecerá os relatórios acima especificados utilizando os critérios de julgamento e avaliações definidas nos editais.
- B) O resultado final será apresentado pela empresa vencedora do certame para homologação do concurso pela Prefeitura Municipal de Cajuru, após o final de todas as suas etapas, contendo histórico de todas as fases, modelos de editais, portarias, modelos de provas, lista de presença, relatório de ocorrências e classificação e classificação final.

### X) Recurso

a) Os recursos serão protocolados na Prefeitura de Cajuru e enviados à Empresa vencedora do certame.

b) A empresa vencedora do certame se responsabilizará integralmente pelo exame dos recursos e pelas informações aos candidatos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

### XI) Segurança e a devolução de materiais

a) A empresa vencedora do certame deverá tomar providências visando evitar o uso de equipamento que possam, eventualmente, permitir ou facilitar a comunicação de terceiros com os candidatos que estiverem realizando as provas, bem como, a comunicação entre os candidatos durante a aplicação da prova.

b) As folhas de respostas, os cadernos de questões e as fichas de inscrição deverão ser obrigatoriamente devolvidos pelos candidatos durante a aplicação das provas.

### XII) Acompanhamento por parte da Prefeitura Municipal;

A) A Prefeitura Municipal poderá intervir em qualquer momento e estágio do Processo seletivo

B) Poderá, a seu critério, constituir Comissão para acompanhar os serviços realizados, bem como julgar eventuais interposições de recursos, sempre em conjunto com a Contratada, se necessário for.

### **OBSERVAÇÕES:**

1) Todo o processo de realização do processo seletivo será informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final;

2) Os critérios de desempates contarão com recursos avançados de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos.

3) Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos;

4) As provas práticas estabelecidas no objeto a ser contratado deverão ser aplicadas por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da contratada, obedecendo-se os critérios estabelecidos no Edital do processo seletivo.

5) O valor arrecadado das inscrições pela Empresa vencedora será devolvido aos cofres Municipais da Prefeitura de Cajuru imediatamente após o término das inscrições.

### XIII - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

A) O processo de realização dos serviços será para preenchimento das seguintes vagas:

Cargo	Qtde de vagas	Escolaridade
Enfermeira 40 hs (ESF)	2	<b>CURSO SUPERIOR EM</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

		<b>ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN.</b>
Dentista 40 hs (ESF)	2	<b>CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CRO.</b>
Agente comunitário de saúde	14	<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.</b>
Tecnico enfermagem 30 hs	5	<b>ENSINO MEDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO ESPECIALIZADO NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL 964 DE 31/10/90.</b>
PEB II Educação Física	1	<b>CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FISICA E REGISTRO NO CREF</b>
Farmacêutico	1	<b>ENSINO SUPERIOR COMPETIVO E REGISTRO DO CRF</b>

**CLÁUSULA 2ª – Dos Valores**

2.1 Pelo objeto referido na clausula primeira, o contratante pagará a contratada o valor Maximo de R\$ (valor conforme proposta vencedora), que será pago em 10 (dez) dias após a realização da prestação de serviços que se dará com a homologação do processo seletivo, após a apresentação da fatura/nota fiscal correspondente.

2.2 Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: embalagem, mão-de-obra, transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação.

2.3 As inscrições para os processos de seleção são pré determinados nos seguintes valores: R\$: 30 (trinta reais), quando exigido ensino fundamental dos inscritos, R\$:40 (quarenta reais) quando exigido ensino médio e técnicos dos inscritos; R\$: 60 (sessenta reais) quando exigido ensino superior dos inscritos.

**CLAUSULA 3ª – DA VERIFICAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO DO CONTRATO**

3.1 Verificação dos serviços prestados ficará a cargo dos setores competentes da Prefeitura Municipal de Cajuru.

3.2 Os serviços licitados deverão ser prestados conforme solicitação pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Cajuru, ficando a cargo da empresa vencedora todos os custos e riscos da operação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO**

3.3 A licitante vencedora será a única responsável pela qualidade dos serviços prestados.

3.4 O recebimento dos serviços contratados não significará a respectiva aceitação, a qual será efetivada após devida fiscalização, atestada pela administração por meio de vistos dos secretários na respectiva documentação fiscal quanto do atendimento das especificações e da qualidade dos serviços prestados.

3.5 No caso de rejeição dos serviços executados, o licitante deverá providenciar a imediata correção, sob pena de ser aplicada à multa estabelecida no item 11.1 do referido contrato, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação.

3.6 Os serviços a serem prestados deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor conforme o artigo 18 do referido diploma legal.

### **CLAUSULA 4ª DOS PAGAMENTOS**

4.1 Os pagamentos serão realizados 10 (dez) dias após a realização da prestação de serviços que se dará com a homologação do processo seletivo, após a apresentação da fatura/nota fiscal correspondente.

4.2 A tesouraria providenciará o respectivo pagamento em depósito bancário.

### **CLAUSULA 5ª DAS DOTAÇÕES**

5.1 O pagamento onerará o orçamento da Prefeitura para o Exercício de 2016 nas seguintes dotações:

**06.01.00.10.122.1001.2005 3.3.90.00.00**

**PARAGRAFO ÚNICO:** O Contrato Administrativo poderá ser prorrogado com base em justificativa por escrito e após prévia autorização da autoridade competente para celebrar o contrato (artigo 57 inciso 2 da lei nº 8666/93)

### **CLAUSULA 6ª DOS REAJUSTES**

6.1 Como a licitação em questão se destina ao fornecimento de serviços caso haja prorrogação do contrato, nas hipóteses legais, poderá haver aplicação da correção monetária respectiva, com a aplicação do índice acumulado do INPC desde a data de sua formalização do contrato até o momento da formalização do aditivo.

### **CLAUSULA 7ª DOS CONTRATANTES**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.1 Realizar a prestação de serviços cujo preço constitui objeto deste contrato, nas condições previstas no edital.
- 7.2 Manter durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.3 A execução dos serviços ocorrerá por conta e risco da contratada, especialmente quanto aos procedimentos de segurança à serem adotados;
- 7.4 Responder-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente o estabelecido no edital do Concurso Público.
- 7.5. Ministrar orientação aos membros da comissão Organizadora do Concurso Público, bem como aos membros de equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas.
- 7.6. Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer.
- 7.7. Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes no edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;
- 7.8. Apresentar o resultado da prova constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes.
- 7.9. Assegurar a entrega do caderno de prova aos candidatos.
- 7.10. Promover todas as informações sobre o Concurso Público, inclusive gabaritos e resultados, no site da empresa e no site da Prefeitura.
- 7.11 Constatadas **irregularidades** na prestação de serviços do presente contrato, a Prefeitura poderá:
- 7.12. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se disser respeito à especificação apresentadas para execução de serviços, determinando sua substituição **ou** rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 7.13. As irregularidades deverão ser sanadas pela Detentora **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contado do efetivo recebimento da comunicação escrita de recusa, mantido o preço unitário inicialmente contratado.
- 7.14** São obrigações da detentora:
- 7.14.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Cajuru:
- 7.14.2. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento;
- 7.14.3 Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste contrato.
- 7.14.4. Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a execução de serviços contratados;
- 7.14.5. Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade na prestação de serviços.

### **CLÁUSULA 8ª – DO PRAZO DE VIGENCIA CONTRATUAL**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO**

**8.1.** O prazo de vigência deste contrato é de **30 (trinta) dias**, contados a partir da sua assinatura.

**8.2** O prazo do presente contrato não poderá exceder a 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado mediante aditivo contratual.

**8.3** O edital do processo seletivo deve ser apresentado pela empresa vencedora do certame no prazo máximo de 05 dias, contados da assinatura do contrato.

### **CLAUSULA 9ª DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 A fiscalização do contrato será exercida pelo contratante, através dos servidores designado pela Prefeitura Municipal de Cajuru, a qual poderá junto ao representante da contratada, solicitar a correção de Eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 72 horas, serão objetos de comunicação oficial a contratada, a qual submeter-se a aplicação das penalidades previstas neste contrato.

PARAGRAFO ÚNICO: As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste contrato serão registradas pelo contratante.

### **CLAUSULA 10ª DA RESCISÃO CONTRATATUAL**

10.1 A rescisão contratual poderá ser:

I) Determinado por ato unilateral e escrito dos contratantes seguintes casos:

- a) Não cumprimento das cláusulas contratuais das seguintes condições e prazos especificados;
- b) Cumprimento irregular de cláusulas contratuais diante das condições e prazos especificados;
- c) Subcontratação total do objeto deste contrato, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;
- d) Cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- e) Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- f) Dissolução da sociedade da contratada;
- g) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
- h) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada desde que impeditiva à execução do contrato

II) Amigável, por acordo entre as partes, diante da conveniência do contratante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

### **CLÁUSULA 11ª – DAS SANÇÕES**

**11.1.** A recusa injustificada da detentora convocado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no edital do **Pregão 24/2016**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

11.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

11.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**11.2.** O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará a detentora à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

11.2.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

11.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

11.2.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

**11.3.** Pela inexecução total ou parcial do ajuste, poderão ser aplicadas à detentora as seguintes penalidades:

11.3.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;ou

11.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**11.4.** As multas previstas nesta cláusula não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

11.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a detentora tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

11.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à detentora, devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

**11.5.** O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cajuru dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

### **CLÁUSULA 12ª – DO FORO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU ESTADO DE SÃO PAULO

**12.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Cajuru, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas desta ata, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **CLÁUSULA 13ª – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o edital do **pregão 24/2016**. E seus anexos, e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S).

**13.2.** A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Cajuru a firmar as contratações que deles poderão advir.

Cajuru\_\_, de \_\_\_\_\_de 2016.

LUIS ESTEVÃO PEREIRA  
Prefeito Municipal de Cajuru

**DETENTORA**

**Testemunhas:**

1.) \_\_\_\_\_

2.) \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**