DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017

www.pirajui.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Administrativos 2
Concurso Público 2
Licitações e Contratos 24
Comunicados 24
Despachos 24
Homologação / Adjudicação 24
Atas de registro de preço 24

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Pirajuí, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Pirajuí poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pirajui.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Pirajuí
CNPJ 44.555.027/0001-16
Praça Dr. Pedro da Rocha Braga, 116
Telefone: (14) 3572-8222
Site: www.pirajui.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui

Câmara Municipal de Pirajuí
CNPJ 51.499.044/0001-49
Rua 13 de Maio, 477
Telefone: (14) 3572-1444
Site: www.camarapirajui.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirajuí
CNPJ 47.579.479/0001-26
Rua Abel de Oliveira, 51
Telefone: (14) 3572-1207 | (14) 3572-1230
Site: www.saaepirajui.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Pirajuí garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pirajui.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

O Município de Pirajuí/SP faz saber que realizará, por meio do **INDEPAC – Instituto de Cultura e Desenvolvimento Educacional, Promoção Humana e Ação Comunitária**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de outubro de 1988, Lei Orgânica Municipal, Lei Nº 1260, de 01 de março de 1988, Lei nº 15.939 de 23 de dezembro de 2013 e demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.
O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Celetista, nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério do **Município de Pirajuí/SP**.
1.2. As vagas oferecidas são para o Município de Pirajuí/SP.
1.3. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.
1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.
1.5. Todos os cargos contam com benefícios de Cesta Básica ou Cartão Alimentação de R$ 500,00.
1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGOS, VAGAS, REFERÊNCIA, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino fundamental					
Cargos	**Vagas**	**Salário inicial**	**Carga horária semanal**	**Requisitos mínimos exigidos**	**Taxa de inscrição**
Operador de Máquinas	01 + CR	R$ 2.044,59	40 horas	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D.	R$ 60,00

Ensino médio					
Cargos	**Vagas**	**Salário inicial**	**Carga horária semanal**	**Requisitos mínimos exigidos**	**Taxa de inscrição**
Fiscal	01 + CR	R$ 2.044,59	40 horas	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.	R$ 70,00
Oficial Administrativo	01 + CR	R$ 1.710,33	40 horas	Ensino Médio completo.	R$ 70,00

Ensino superior					
Cargos	**Vagas**	**Salário inicial**	**Carga horária semanal**	**Requisitos mínimos exigidos**	**Taxa de inscrição**
Advogado	01 + CR	R$ 5.387,74	20 horas	Superior completo em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB	R$ 80,00
Assistente Social	01 + CR	R$ 4.689,25	40 horas	Superior completo em Assistência Social.	R$ 80,00
Assistente Social Escolar	01 + CR	R$ 3.516,94	30 horas	Superior completo em Assistência Social.	R$ 80,00
Contador	01 + CR	R$ 5.387,74	40 horas	Superior completo em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.	R$ 80,00
Controlador Interno	01 + CR	R$ 3.716,17	40 horas	Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública.	R$ 80,00

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

Ensino superior					
Cargos	**Vagas**	**Salário inicial**	**Carga horária semanal**	**Requisitos mínimos exigidos**	**Taxa de inscrição**
Inspetor Tributário	01 + CR	R$ 3.047,50	40 horas	Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito e Economia.	R$ 80,00
Médico Veterinário	01 + CR	R$ 3.047,50	40 horas	Superior Completo em Medicina Veterinária com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária.	R$ 80,00
Oficial De Compras	01 + CR	R$ 2.044,59	40 horas	Superior completo em qualquer área	R$ 80,00
Oficial Financeiro	01 + CR	R$ 2.378,99	40 horas	Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Gestão Pública.	R$ 80,00
Psicólogo Escolar	01 + CR	R$ 3.047,50	30 horas	Superior completo em Psicologia.	R$ 80,00
Tesoureiro	01 + CR	R$ 5.387,74	40 horas	Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Gestão Pública.	R$ 80,00

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da posse:
2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 13.5 do Capítulo 13** deste edital;
2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo **Município de Pirajuí/SP**;
2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **https://institutoindepac.org.br/, iniciando-se no dia 05 de abril de 2024 e encerrando-se no dia 29 de abril de 2024**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **30 de abril 2024**, primeiro dia útil subsequente da data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **https://institutoindepac.org.br/** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
3.6. O candidato poderá efetuar 01 (uma) inscrição no Concurso Público.
3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
3.11. O **INDEPAC** e o **Município de Pirajuí/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
3.12. A partir do dia **06 de maio de 2024**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **https://institutoindepac.org.br/** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pelo **INDEPAC**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do **INDEPAC**, através do e-mail **indepac@indepac.org.br** para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 12 deste Edital.
3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **Município de Pirajuí/SP** e ao **INDEPAC** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Município de Pirajuí/SP - Concurso Público 01/2024– "Cond. Especial"**, ao **INDEPAC**, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001.
3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação ao **INDEPAC** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.
3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao **INDEPAC,** nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir o site **https://institutoindepac.org.br/** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e demais alterações.
4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e demais alterações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e demais alterações.

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
4.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), ao **INDEPAC**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Município de Pirajuí/SP – Concurso Público 01/2024**, os documentos a seguir:
a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.
4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS

5.1. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.
5.1.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
5.1.2. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas em concurso público for igual ou superior a 3 (três).
5.1.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento da inscrição on-line, selecionar a opção correspondente à autodeclaração como pessoa negra, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**.**
5.1.3.1. A relação com os nomes dos candidatos que se declararam negros será por meio da divulgação no Boletim Oficial do Município e nos endereços eletrônicos **https://institutoindepac.org.br/** e **https://www.pirajui.sp.gov.br**, na data prevista de **06 de maio de 2024**.
5.1.3.2. O candidato disporá de 2 (dois) dias, a partir da divulgação da relação citada no item anterior, para contestar o indeferimento de sua inscrição ou da condição declarada. Após o período, não serão aceitos pedidos de revisão.
5.1.4. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à invalidação da sua investidura no cargo ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
5.1.5. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, conforme determinado no subitem 5.1.3, deixará de concorrer às vagas reservadas.

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

5.1.6. O candidato que se declarar negro participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao seu conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do Concurso Público.
5.1.7. O candidato que se declarar negro concorrerá concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência (se for o caso) e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
5.2. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
5.3. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
5.4. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.
5.5. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
5.6. A inobservância do disposto no Capítulo 5 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino fundamental			
Cargo	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões POCB**	**Quantidade de questões POCE**
Operador de Máquinas	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

Ensino médio/ técnico			
Cargo	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões POCB**	**Quantidade de questões POCE**
Fiscal **Oficial Administrativo**	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

Ensino superior			
Cargo	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões POCB**	**Quantidade de questões POCE**
Assistente Social **Assistente Social Escolar** **Contador** **Controlador Interno** **Inspetor Tributário** **Médico Veterinário** **Oficial De Compras** **Oficial Financeiro** **Psicólogo Escolar** **Tesoureiro**	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
Advogado	Objetiva + Dissertativa	10 Língua Portuguesa	30 Conhecimentos Específicos

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e/ou de Conhecimentos Específicos (POCE), conforme o cargo.
6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.
6.4. As provas práticas serão realizadas e avaliadas conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.
6.5. A prova dissertativa será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS E DISSERTATIVAS)

7.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de **Pirajuí/SP**, na data prevista de **19 de maio de 2024**, de acordo com os locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Escritas Objetiva e dissertativa a ser publicado no Diário Oficial do Município e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **https://institutoindepac.org.br/** e **https://www.pirajui.sp.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:
7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Pirajuí/SP, o **INDEPAC** e o **Município de Pirajuí/SP** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas e/ou, ainda, dividir aplicação das provas em mais datas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **13 de maio de 2024**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos **https://institutoindepac.org.br/** e **https://www.pirajui.sp.gov.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail indepac@indepac.org.br.
7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.
7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.
7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **INDEPAC**, pelo e-mail **indepac@indepac.org.br**, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **https://institutoindepac.org.br/** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.
7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INDEPAC** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INDEPAC** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas escritas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.
7.8.6. O **INDEPAC** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
7.9. Quanto às Provas:

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
7.9.2. A prova dissertativa será realizada no mesmo dia da prova objetiva.
7.9.2.1. Para a realização da prova dissertativa, o(a) candidato(a) receberá uma folha de respostas específica, na qual redigirá com caneta de tinta esferográfica de tinta azul ou preta.
7.9.2.2. A prova dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato(a) que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o(a) candidato(a) será acompanhado(a) por um fiscal do INDEPAC, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.
7.9.2.3. A prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o campo específico para a assinatura do(a) candidato(a) nas folhas de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que as identifiquem, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da parte da prova dissertativa, implicando na eliminação do(a) candidato(a) no Concurso Público.
7.9.2.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo, e não valem para finalidade de avaliação.
7.9.2.5. A Folha de Respostas específica para a prova dissertativa será identificada, em campo específico, pelo(a) próprio(a) candidato(a) com sua assinatura.
7.9.3. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pelo **INDEPAC**, para a realização da prova.
7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas, exceto para o cargo de Advogado, cuja duração total das provas será de 4 (quatro) horas.
7.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;
7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;
7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pel**o INDEPAC**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou quaisquer objetos constantes no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
7.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o ultimo candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
7.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos **https://institutoindepac.org.br/** e **https://www.pirajui.sp.gov.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática será aplicada para o cargo de Operador de Máquinas na cidade de Pirajuí/SP, em data, local e horários a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado no Diário Oficial do Município – DOM e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **https://institutoindepac.org.br/** e **https://www.pirajui.sp.gov.br.**
9.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
9.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1, deste capítulo.
9.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
9.3. Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 11 deste edital:

Cargo	Nº. de candidatos convocados	Nº. de candidatos com deficiência convocados
Operador de Máquinas	10	01

9.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.
9.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.6, deste Edital.
9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.
9.5.1 O candidato além do documento oficial de identidade original, também deverá apresentar no momento da realização da prova prática a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, na categoria específica, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverá apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.
9.5.1.1. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese algum qualquer tipo de protocolo da habilitação.
9.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.
9.6.1. O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.
9.7. A Prova Prática terá **caráter eliminatório e classificatório** e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.
9.7.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
9.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.
9.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
9.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.
9.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
9.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
9.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas:

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 75 pontos	**15 min**
2 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	**100 pontos**	

10. DA PROVA DISSERTATIVA

10.1. A prova dissertativa será aplicada o cargo de Advogado, na mesma data, horário e local da prova objetiva.
10.1.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1, do Capítulo 6 deste Edital.
10.1.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
10.1.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
10.2. Serão corrigidas somente as provas dissertativas dos candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 11 deste Edital:

CARGO	Quantidade de provas dissertativas a serem corrigidas	
	Ampla concorrência	Pessoa com deficiência
Advogado	15	01

10.2.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e que não tiverem as provas dissertativas corrigidas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.
10.3. A Prova dissertativa consistirá na elaboração de 1 (uma) questão teórico-prática, que versará sobre o conteúdo programático estabelecido para o respectivo cargo, no Anexo II deste Edital.
10.3.1. Os textos de resposta às questões deverão obedecer à proposta e ao tema indicado.
10.4. Para a realização da prova dissertativa, o candidato receberá uma folha de resposta específica no qual redigirá a resposta com caneta de tinta azul ou preta.
10.4.1. A prova dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **INDEPAC**, devidamente treinado que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.
10.5. A prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique, sob pena de serem anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da prova dissertativa.
10.5.1. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.
10.6. A prova dissertativa terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.
10.6.1. Será considerado habilitado na Prova Dissertativa o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 5 (cinco).
10.6.2. O candidato não habilitado na Prova Dissertativa será eliminado do Concurso Público.
10.7. O candidato deverá redigir dentro da quantidade mínima e máxima de linhas de acordo com o estabelecido no caderno de questões. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado, que não atingir a quantidade mínima de linhas e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.
10.7.1. O texto de cada questão da prova dissertativa será avaliado conforme segue:
a) TEMA: Adequação quanto ao tema/ problema apresentado (0 a 5 pontos).
5 pontos = atende totalmente ao tema/ problema
3 pontos = atende parcialmente ao tema/ problema
1 ponto = tangencia o tema/ problema
0 ponto = foge ao tema/ problema
b) ESTRUTURA DO PERÍODO E DO PARÁGRAFO: Coerência, coesão e clareza na estruturação das frases e das orações; uso adequado de pontuação, estruturas sintáticas completas (0 a 2,5 pontos).
2,5 pontos = texto praticamente sem falhas de progressão, podendo ter até uma falha de adequação vocabular, sem comprometimento da compreensão geral.
2 pontos = texto com poucas falhas de progressão, porém, sem comprometimento da compreensão geral.
1 ponto = texto com falhas de progressão que afetaram a compreensão geral.
0 ponto = texto com muitas falhas de progressão, comprometendo altamente a compreensão geral.
c) DOMÍNIO DE ESTILO FORMAL DA LÍNGUA: Concordância, regência, emprego de tempos verbais, marcas de oralidade, grafia e acentuação gráfica; (0 a 2,5 pontos).
2,5 pontos = texto com excelente domínio de padrão culto. Uma ou duas falhas são aceitáveis, desde que não sejam graves (ortografia de palavras pouco usuais ou uso de regência popular, por exemplo).
2 pontos = texto com poucas falhas de uso de padrão culto.
1 ponto = texto com várias falhas de uso do padrão culto.
0 ponto = texto altamente comprometido quanto ao uso do padrão culto (falhas ortográficas de palavras usuais ou quanto à separação de sílabas, por exemplo).
10.8. A nota da prova dissertativa será somada a nota da prova escrita objetiva, caso o candidato tenha sido habilitado na prova objetiva.

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

10.9. Durante a realização da prova dissertativa, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
10.10. Será atribuída nota ZERO à prova dissertativa nos seguintes casos:
a) Fugir a proposta apresentada;
b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenho, números e palavras soltas ou forma em verso);
c) For assinada fora do local apropriado;
d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
f) Estiver em branco;
g) Apresentar letra ilegível;
h) Não atingir a quantidade mínima de linhas estabelecida no caderno de questões.
10.11. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova dissertativa pela banca examinadora.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:
a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para o cargo de Operador de Máquinas;
b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova dissertativa para o cargo de Advogado;
c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.
11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.
11.3. Serão elaboradas três listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência, uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência e uma com a relação apenas com os candidatos negros.
11.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município – DOM e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **https://institutoindepac.org.br/** e **https://www.pirajui.sp.gov.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 12. Dos Recursos deste Edital.
11.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
11.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos **https://institutoindepac.org.br/** e **https://www.pirajui.sp.gov.br**.
11.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
11.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico **https://institutoindepac.org.br/,** pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação e no endereço eletrônico **https://www.pirajui.sp.gov.br** por tempo indeterminado.
11.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
11.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
11.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
11.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
11.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 11.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.
11.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo ao **Município de Pirajuí/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

12. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:
a) Divulgação do edital de abertura;
b) Divulgação do indeferimento de inscrição;
c) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
d) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
e) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas aos candidatos negros;
f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
h) Divulgação das notas das provas práticas;
i) Divulgação das notas da prova dissertativa;
j) Divulgação da classificação preliminar.
11.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.
11.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
11.2. Para recorrer, o candidato deverá observar a instrução contida no endereço eletrônico da empresa realizadora do certame **http://https://institutoindepac.org.br/**, acessar a área do **Município de Pirajuí/SP** – **Edital Nº 01/2024 (Concurso Público)**.
11.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 11.2.
11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

11.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.
11.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).
11.7. Recebido o recurso, o **INDEPAC** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por e-mail.
11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
11.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.
11.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
11.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.
11.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Município de Pirajuí/SP,** dentro do prazo de validade do certame.
13.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.
13.3. O **Município de Pirajuí/SP** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
13.4. A convocação para posse será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município – DOM e na área deste concurso, no site **https://www.pirajui.sp.gov.br**, devendo o candidato apresentar-se ao **Município de Pirajuí/SP** no prazo estabelecido.
13.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de trabalho (original) 01 (uma) foto 3x4 recente (colorida), RG (cópia simples), CPF (cópia simples) e comprovante de situação cadastral do seu CPF. Caso esteja irregular, procure a Receita Federal. Comprovante de residência (cópia simples, faturas de telefonia, luz, água, etc. ou de contrato de locação do imóvel). Carteira Nacional de Habilitação - CNH e exame toxicológico dos últimos 90 dias (cópia simples para cargos que exijam o documento). Título de Eleitor (cópia simples), Comprovante de votação/declaração de quitação eleitoral (pode ser emitida em https://www.tre-sp.jus.br/#/ Certidão de quitação), Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (sexo masculino, cópia simples). Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (cartão, informação na CTPS ou declaração emitida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil). Certidão de casamento ou declaração de união estável (se for o caso) e CPF do cônjuge, para inclusão de dependente (cópia simples). Certidão de nascimento, RG e CPF de filhos menores de 21 anos ou de até 24 anos se for estudante em curso superior reconhecido pelo MEC, para inclusão de dependente(s) (cópia simples). Termo de Guarda ou Tutela ou Termo de Adoção (se for o caso). Declaração do órgão competente, em caso de já ser ou foi servidor público, informando que o candidato não sofreu no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova investidura em cargo público. Declaração de acúmulo de cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, ou declaração negativa. Declaração do órgão competente de compatibilidade de horários para cargos permitidos por Lei. Declaração se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal. ☐ Comprovante de escolaridade e histórico escolar, conforme exigido pelo edital para o cargo (cópia simples e apresentação do original). Em caso de nível superior, tirar o verso do diploma. Registro em órgão de classe e comprovante do Conselho que conste situação REGULAR (CRM, CRO, CRESS, CREA, COREN, OAB, etc., se for o caso do cargo). Certidão negativa de distribuição criminal e de antecedentes criminais dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal (TRF) e Estadual (TJ). https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do https://www.jfsp.jus.br/servicos-judiciais/certidoes/, e outras declarações necessárias a critério do **Município de Pirajuí/SP**.
13.5.1. No ato de posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
13.5.2. Caso haja necessidade, o **Município de Pirajuí/SP** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
13.5.3. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
13.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
13.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Pirajuí/SP,** de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
13.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do Termo de Comparecimento e Aceitação, Termo de Ciência e de Notificação e o Termo de Compromisso e Posse, nas datas agendadas pelo **Município de Pirajuí/SP** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.
13.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **Município de Pirajuí/SP** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.
13.9. O candidato que não comparecer ao **Município de Pirajuí/SP** no prazo estipulado ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.
13.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
13.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.
13.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.
13.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Município de Pirajuí/SP**, conforme o disposto nos itens 14.8 e 14.9 do Capítulo 14 deste Edital.

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

13.14. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município – DOM e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **https://institutoindepac.org.br/** e **https://www.pirajui.sp.gov.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
14.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
14.3. O **Município de Pirajuí/SP** e **o INDEPAC** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
14.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
14.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
14.6. Caberá ao **Município de Pirajuí/SP** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município – DOM e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **https://institutoindepac.org.br/** e **https://www.pirajui.sp.gov.br**.
14.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante **o INDEPAC**, situado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura do Município de Pirajuí/SP** , situada à Praça Doutor Pedro da Rocha Braga nº 116 – Bairro Centro – CEP 16.600-041 – Pirajuí – SP, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.
14.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
14.10. O **Município de Pirajuí/SP** e **o INDEPAC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados pessoais desatualizados.
14.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
14.12. O **Município de Pirajuí/SP**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
14.13. O **Município de Pirajuí/SP** e **o INDEPAC** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
14.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
14.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
14.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
14.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade d**o INDEPAC**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do **Município de Pirajuí/SP**.
14.18. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo–se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
14.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **Município de Pirajuí/SP** e pel**o INDEPAC**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Pirajuí, 05 de abril de 2024.

CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ/SP

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO
l. Emitir pareceres fundamentados na legislação vigente baseado em estudos e exames de documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos. 2. Apurar ou completar informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, obtendo os elementos necessários à defesa ou à acusação. 3. Representar o Município em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, defendendo os interesses do Poder Executivo através de procuração "AD JUDICIA" outorgada pelo Prefeito. 4. Prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos. 5. Promover a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do Município, visando o cumprimento de normas quanto aos prazos legais para sua liquidação. 6. Responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis do Poder Executivo, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, evitando e prevenindo possíveis danos. 7. Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão. 8. Examinar o texto de projetos de leis que serão encaminhados à Câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, elaborando pareceres, quando for o caso, garantindo o cumprimento dos preceitos legais vigentes. 9. Manter contatos com consultoria técnica especializada e participar de eventos específicos da área, atualizando-se nas questões jurídicas pertinentes ao Município. 1O. Fazer parte de comissões específicas de trabalho quando assim designados, mediante ato do Prefeito Municipal; 11. Respeitar integralmente todas as disposições da Lei de Proteção de Dados. 12. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

ASSISTENTE SOCIAL
l. Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, assegurando o progresso coletivo e melhoria do comportamento individual. 2. Programar a ação básica de uma comunidade nos campos: social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover-lhes seu desenvolvimento. 3. Planejar, executar e analisar as pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. 4. Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível. 5. Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros. sugerindo encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para atendimento dos mesmos. 6. Respeitar integralmente todas as disposições da Lei de Proteção de Dados. 7. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR
l. Realizar abordagens individuais, mas também coletivas: em ações com familiares, docentes, gestores(as), movimentos sociais, entre outros; 2. Auxiliar em situações de infrequência escolar, risco de evasão e registro no sistema; 3. Orientar sobre guarda, tutela, adoção e alimentos; 4. Orientar em situações relacionadas à vulnerabilidades socioeconômicas (benefícios socioassistenciais, seguro desemprego, pensão, dentre outros); 5. Acompanhar e orientar situações de alienação parental, trabalho infantil, pedofilia, drogas (uso abusivo, tráfico, exposição) e Violências (Psicológica, Sexual, Física, Abandono, Negligência); 6. Acompanhar e Orientar situações de Bullying, Cyberbullying, preconceitos, intolerância religiosa, perdas e lutos, deficiências e inclusão; 7. Orientar e promover a assistência e promoção à saúde e encaminhamentos relacionados à dificuldades de aprendizagem, em parceria com a equipe pedagógica; 8. Auxiliar nas ações de acompanhamento e encaminhamento relacionados à indisciplina, estereótipos, e comportamentos que repercutem no ambiente escolar; 9. Orientar socio educativamente sobre segurança e proteção integral das crianças e adolescentes; 1O. Atuar na implementação e execução da Política de Educação, operando em programas, projetos e ações afirmativas; 11. Defender as condições de acesso à educação como condição necessária à sua consolidação como política pública e direito social.

CONTADOR
1. Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, possibilitando o controle contábil e orçamentário. 2. Promover a prestação, os acertos e a conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, assegurando a correção das operações contábeis. 3. Examinar e expedir empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, visando o pagamento dos compromissos assumidos. 4. Processar contabilmente as despesas desde a emissão dos empenhos até sua efetiva liquidação. 5. Expedir certidões de existência de recursos nas dotações orçamentárias, instruindo processos de licitação. 6. Realizar estimativa do impacto orçamentário-financeiro. 7. Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, apresentando resultados da situação patrimonial, econômica e financeira. 8. Enviar as informações ao sistema AUDESP. 9. Elaborar os orçamentos sintéticos e analíticos anuais e plurianuais, e, quando necessário, os pedidos de créditos adicionais para posterior remessa ao Chefe Imediato. 10. Providenciar o envio tempestivo do balancete mensal, do balanço anual e do relatório da gestão financeira e patrimonial ao Legislativo Municipais. 11. Cumprir as obrigações fiscais e tributárias do Executivo em conformidade com a legislação vigente. 12. Respeitar integralmente todas as disposições Lei de Proteção de Dados. 13. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Superior.

CONTROLADOR INTERNO
1. Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a execução dos programas de governo e do orçamento municipal. 2. Verificar os limites e condições para realização de operações de crédito. 3. Verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite, se necessário. 4. Comprovar a legitimidade dos atos de gestão. 5. Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos. 6. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. 7. Avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município. 8. Verificar a escrituração das contas públicas. 9. Acompanhar a gestão patrimonial. 10. Apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o. 11. Apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções. 12. Verificar a implementação das soluções indicadas. 13. Verificar as demonstrações contábeis. 14. Desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

FISCAL
1. Fiscalizar estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares., port1.u-ias, casas de jogos, comerciantes autônomos, obras de construção civil e outros. 2. Orientar, acompanhar e inspecionar os produtores rurais a fim de garantir a co1Teta destinação do ICMS ao município. 3. Verificar o cumprimento da legislação vigente, a fim de fazer cumprir a política tributária municipal e o Código de obras e de posturas. 4. Efetuar comando geral, autuando ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regularidades do município. 5. Fiscalizar as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica para garantir a segurança da comunidade. 6. Executar tarefas referentes ao controle e à fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento. 7. Fiscalizar estabelecimento industrial, comercial, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades para recolhimento de tributos municipais e suas respectivas licenças de atuação. 8. Remeter ao Inspetor Tributário situações de descumprimento dos dispositivos legais para as providências quanto a emissão das notificações, intimações e multas cabíveis. 9. Entregar e protocolar as notificações, intimações e multas emitidas pelo Inspetor Tributário em conjunto com o Chefe do Executivo. 10. Atender as reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem estar, segurança e tranquilidade, com referências às residências, aos estabelecimentos comerciais, às indústrias ou aos prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Postura, de Obras e Tributário. 11. Averiguar as denúncias e reclamações contra estabelecimentos comerciais formuladas pelos munícipes quanto a qualquer descumprimento de regramentos legais, inclusive no tocante a som alto. 12. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. 13. Respeitar integralmente todas as disposições da Lei de Proteção de Dados. 14. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Superior.

INSPETOR TRIBUTÁRIO
1. Fiscalizar e acompanhar os recolhimentos de tributos municipais feito pelos estabelecimentos. 2. Examinar documentos para defender os interesses da Fazenda Pública municipal e da economia popular. 3. Efetuar a fiscalização das empresas optantes pelo regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, procedendo à verificação do cadastro municipal e suas alíquotas de impostos, bem como a constituição do crédito via portal da Receita Federal do Brasil. 4. Fiscalizar, após o apontamento dos Fiscais, os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a c01Teta inscrições quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, notificando as irregularidades encontradas. 5. Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributarias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas para apresentarem sua defesa ou pagarem seus débitos na Prefeitura Municipal. 6. Elaborar relatórios de irregularidades encontradas com base nas vistorias efetuadas, informando o Secretário de Fazenda e Planejamento e o Prefeito Municipal, para que as providenciem sejam tomadas. 7. Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informa-los sobre a legislação vigente visando à regularização e o cumprimento da lei. 8. Observar e cumprir a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente. 9. Fazer parte de comissões específicas de trabalho quando assim designados, mediante ato do Prefeito Municipal: 1O. Respeitar integralmente todas as disposições da Lei de Proteção de Dados. 11. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

MÉDICO VETERINÁRIO
1. Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo a fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e saúde da comunidade. 2. Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionado à pecuária e à saúde pública, valendo-se dos levantamentos de necessidade e do aproveitamento dos recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho. 3. Elaborar e executar projetos agropecuários e referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa de alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação de recursos oferecidos. 4. Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais. 5. Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica. 6. Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e ficando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária. 7. Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de conservo alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade. 8. Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente. 9. Realizar tratamento médico e cirúrgico de animais. 10. Realizar exames necroscópicos e laboratoriais. 11. Planejar, implantar e executar ações de medicina veterinária preventiva, incluindo as zoonoses transmitidas por animais. 12. Colaborar no manejo de animais em cativeiro, incluindo o manejo de fauna. 13. Participar de ações interdisciplinares, visando promover o bem estar dos animais. 14. Participar de campanhas de vacinação de cães e gatos. 15. Realizar trabalhos educativos em vigilância sanitária e zoonoses, quando requisitado. 16. Realizar eutanásia de animais domésticos, necropsia e coleta de material biológico para diagnóstico de Raiva/Leishmaniose Visceral Americana (LVA), necropsia de animais para envio de material para laboratório e observações de animais suspeitos de Raiva/LVA. 17. Realizar cirurgias de esterilização animal, controle das drogas e imunobiológicos utilizados, avaliação clínica de animais para definir necessidade de eutanásia e inquéritos epidemiológicos. 18. Medicar animais. 19. Supervisionar e apontar melhorias em todos os processos da sua área de atuação. 20. Prestar orientações técnicas aos munícipes. 21. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade. 22. Respeitar integralmente todas as disposições da Lei de Proteção de Dados. 23. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Superior.

OFICIAL ADMINISTRATIVO
1. Executa serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades; 2. Examina correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas para elaborar respostas e posteriores encaminhamentos; 3. Redige e digita atos administrativos rotineiros da unidade como: ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não para dar cumprimento à rotina administrativa; 4. Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações; 5. Organiza e mantém atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica ou alfabética para manter um controle sistemático dos mesmos; 6. Examina a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos para a elaboração de relatórios para

informar a posição financeira da organização; 7. Elaboram estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros: 8. Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais e atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos; 9. Controla a agenda de chefes, secretários ou superiores imediatos estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros; executar outras tarefas correlatas.

OFICIAL DE COMPRAS
1. Verificar a posição do estoque, examinando, periodicamente, o volume de materiais e calculando as necessidades futuras, preparando pedidos de reposição. 2. Controlar o recebimento dos materiais, conferindo-os, com base nas notas fiscais dos materiais entregues, evitando irregularidades. 3. Organizar e realizar o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, garantindo a estocagem racional e ordenada. 4. Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, evitando deterioramento e perda. 5. Registrar os materiais guardados no estoque e as atividades realizadas, lançando os dados em sistemas. facilitando consultas e a elaboração dos inventários. 6. Verificar, periodicamente, os registros e outros dados pertinentes, obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado. 7. Elaborar, periodicamente, inventários, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminhar para seu superior e para a área financeira. 8. Atuar como agente de contratação. 9. Efetuar a cotação de preços de materiais, equipamentos e serviços no próprio município e em outros, obedecendo à legislação pertinente, preparando a previsão de despesas visando à reserva orçamentária. 1O. Efetuar a cotação de preços de materiais e serviços para instruir 1icitações ou sua dispensa, obedecendo à legislação pertinente. 11. Analisar as propostas recebidas, verificando as vantagens oferecidas pelos fornecedores, cotejando preços, prazos de entrega, condições de pagamento, elaborando mapas comparativos, determinando a melhor oferta e submetendo-as à decisão superior. 12. Elaborar pedidos de compra, editais de licitação e outros documentos necessários. 13. Analisar as requisições recebidas, atentando para o tipo de mercadoria, quantidade e qualidade exigidas, providenciando o atendimento dos mesmos. 14. Acompanhar os trâmites do processo de compras, dos pedidos de aquisição de mercadoria até a sua entrega pelo fornecedor, impedindo ou corrigindo falhas. 15. Encaminhar as notas fiscais e/ou faturas às secretárias responsáveis pela contabilização e pagamentos. 16. Realizar os empenhos. 17. Respeitar integralmente todas as disposições da Lei de Proteção de Dados. 18. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Superior.

OFICIAL FINANCEIRO
1. Realizar os controles de fluxo de caixa e a operação do sistema interno. 2. Prestar suporte ao contador e ao tesoureiro. 3. Organizar as notas fiscais e empenhos para a realização de pagamentos. 4. Acompanhar e organizar os valores recebidos. 5. Efetuar o lançamento de notas fiscais de entrada e saída em sistema informatizado. 6. Atuar com montagem de lotes de pagamentos, emitir e controlar as ordens para os pagamentos. 7. Atuar com a contabilização de pagamentos de fornecedores, transmissões bancárias e baixa de boletos. 8. Relacionar-se com os bancos. 9. Analisar e executar as atividades relacionadas ao equacionamento do caixa, contas a pagar e a receber, controle dos adiantamentos, fundo fixo e despesas com viagem e conciliação bancária e contábil. 10. Fazer análise de crédito e cobrança, realizar conferência de notas fiscais, lançamento no sistema, lançamento em banco, conferência de pagamentos, atendimento aos clientes e fornecedores, recebimento de arquivos. 11. Organizar os processos administrativos de pagamento e recebimento. 12. Respeitar integralmente todas as disposições da Lei de Proteção de Dados. 13. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Superior.

OPERADOR DE MAQUÍNAS
1. Realizar operação de motoniveladoras, retroescavadeira, carregadeiras, rolos compactadores, pás mecânicas, caminhões e outras máquinas pesadas, em serviços como escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de materiais. 2. Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas. 3. Operar máquinas para abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros. 4. Operar equipamento de dragagem, máquinas providas de martelo, lâminas, rolos compressores, para a execução de serviços de acordo com as necessidades de trabalho. 5. Movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abe1tura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, corte de barrancos, acabamento e outros. 6. Executar serviços de alargamento e aprofundamento de rios, corte de barrancos, acabamentos e outros. 7. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO ESCOLAR
1. Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis. 2. Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes. 3. Desenvolver com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente. 4. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. 5. Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares. 6. Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados. 7. Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho. 8. Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade. 9. Supervisionar, orientar e executar os trabalhos na área de Psicologia Educacional.

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

TESOUREIRO

1. Realizar o acompanhamento das contas bancárias do Poder Executivo. 2. Verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancária, assegurando a regularidade das transações financeiras. 3. Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, verificando e conferindo o saldo do caixa. 4. Enviar as informações pertinentes do setor ao sistema AUDESP. 5. Movimentar, nos termos legais ou regulamentares, as contas nos estabelecimentos bancários, devendo as operações de sua movimentação ter sempre a sua assinatura e a do Prefeito Municipal. 6. Preparar demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, apresentando posição da situação financeira existente. 7. Observar e cumprir a legislação vigente pertinente à área. 8. Respeitar integralmente todas as disposições da Lei de Proteção de Dados. 9. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral e verbo. Ortografia. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA
Conjuntos numéricos. Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário nacional. Resolução de situações problema. Leitura e compreensão de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97. Sistema viário. Traçado das vias. Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de mecânica básica de autos. Inspeção do veículo. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros.

ENSINO MÉDIO

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Sentido próprio e figurado. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia: adjetivo, advérbio, conjunção, pronome, preposição, substantivo e verbo (classificação e emprego). Sintaxe. Concordância e regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.
MATEMÁTICA
Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE FISCAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. A função do Fiscal de Posturas. Segurança e Ordem Pública. Vistoria. Notificação. Auto de Infração e Auto de Apreensão. Embargo. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços. Lei Orgânica Municipal. Código de Posturas do Município. Atribuições do cargo.

PARA O CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Microsoft Windows 2010 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Uso do PABX e demais equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Postura profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Noções de Arquivologia: função, triagem, métodos, classificação e ordenação de arquivos. Acondicionamento, armazenamento, preservação e conservação de documentos. Legislação arquivística. Tabela de temporalidade. Digitalização de documentos. Organização do local de trabalho. Hierarquia. Relações Interpessoais.

ENSINO SUPERIOR

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Sentido próprio e figurado. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia: adjetivo, advérbio, conjunção, pronome, preposição, substantivo e verbo (classificação e emprego). Sintaxe. Concordância e regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR, CONTADOR, CONTROLADOR INTERNO INSPETOR TRIBUTÁRIO, MÉDICO VETERINÁRIO, OFICIAL DE COMPRAS, OFICIAL FINANCEIRO, PSICÓLOGO ESCOLAR TESOUREIRO
MATEMÁTICA

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE ADVOGADO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO CIVIL: Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Civis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa. DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL: Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença. DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). DIREITO PREVIDENCIÁRIO E SEGURIDADE SOCIAL: Lei nº Lei nº 8.212/1991 -Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências; Lei nº 8.742/1993- Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. DIREITO DO TRABALHO: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário-mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO: Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da CF/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, classificação e princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social. Disposição Geral. Da Seguridade Social. Disposições Gerais. Da Saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e contratos administrativos; Decreto nº 10.024/2019 (Pregão); Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento. Leis Municipais: Lei Orgânica do Município. DIREITO URBANÍSTICO e DIREITO AMBIENTAL: Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. – Código Florestal Brasileiro. Teoria Geral do Direito Ambiental. Princípios Gerais de Direito Ambiental. Proteção Judicial do Meio Ambiente: Ações constitucionais e Meio Ambiente: Ação Civil Pública ambiental e Ação Popular ambiental; Ordem econômica e meio ambiente (livre iniciativa, direito de propriedade e função social); Direitos difusos e bens ambientais, Recursos hídricos, Fauna, Flora; O Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA); A relação jurídica de Direito Ambiental; A multilateralidade das relações jurídicas ambientais;

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

Os sujeitos das relações jurídicas ambientais: direitos e deveres; Tutela Penal, a Lei 9.605/98 e os crimes ambientais, a Responsabilidade criminal das pessoas jurídicas.

PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos histórico-teórico-metodológicos do serviço social. História do Serviço Social no Brasil. Instrumentalidade e Dimensão técnico-operativa do Serviço Social. Família, estado e proteção social. A investigação na prática profissional. Planejamento. Capitalismo e questão social. Reprodução das relações sociais. Psicologia social. Política social. Políticas públicas. Gênero, sexualidade e cidadania. Serviço Social e Subjetividade. Questão social e desafios contemporâneos. Projetos Sociais. Promoção de atividades educativas, recreativas e culturais. Processos Comunitários e Mobilização Social. Movimentos Sociais e Poder Local. Vulnerabilidades sociais e situações de risco. Defesa, abandono e acolhimento de crianças e adolescentes. Trabalho Infantil e demais violências contra à criança e o adolescente. Medidas socioeducativas. Acolhimento. Violência doméstica. Gênero, raça e sexualidade: violência e resistência. Seguridade Social. Planejamento e Gestão em Serviço Social. Direitos Humanos e Serviço Social. Lei orgânica da assistência social (LOAS). Estatuto do idoso. Estatuto da criança e do adolescente. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): serviços e programas. Lei no 11.340/06. Código de ética profissional.

PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos histórico-teórico-metodológicos do serviço social. História do Serviço Social no Brasil. Instrumentalidade e Dimensão técnico-operativa do Serviço Social. Família, estado e proteção social. A investigação na prática profissional. Planejamento. Capitalismo e questão social. Reprodução das relações sociais. Psicologia social. Política social. Políticas públicas. Gênero, sexualidade e cidadania. Serviço Social e Subjetividade. Questão social e desafios contemporâneos. Projetos Sociais. Promoção de atividades educativas, recreativas e culturais. Processos Comunitários e Mobilização Social. Movimentos Sociais e Poder Local. Vulnerabilidades sociais e situações de risco. Defesa, abandono e acolhimento de crianças e adolescentes. Trabalho Infantil e demais violências contra à criança e o adolescente. Medidas socioeducativas. Acolhimento. Violência doméstica. Gênero, raça e sexualidade: violência e resistência. Seguridade Social. Planejamento e Gestão em Serviço Social. Direitos Humanos e Serviço Social. Lei orgânica da assistência social (LOAS). Estatuto da criança e do adolescente. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): serviços e programas. Lei no 11.340/06. Código de ética profissional.

PARA O CARGO DE CONTADOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – Edição atualizada: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. 17. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. 19. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. 20. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. 21. Procedimentos de Encerramento do Exercício. 22. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. 23. Orçamento público: princípios orçamentários; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; despesa pública: categorias, estágios; suprimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores, ciclo orçamentário; Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentárias Anual; Créditos Adicionais. 24. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão; contratos e compras. 25. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. 26. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 27. Noções de Auditoria: normas brasileiras de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 28. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. 29. Controladoria: Definição e objetivos da Controladoria. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento de Longo Prazo: implementação, revisão e atualização do plano. Planejamento Financeiro. Planejamento de Investimentos de Capital, Planejamento Orçamentário. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - que regula o acesso a informações. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21). Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002. Lei Federal nº 4.320/64.

PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Projetos e suas etapas. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. Cronograma físico- financeiro. Gestão empresarial e viabilidade. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Os sistemas

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais. Gestão Contemporânea. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21). Auditoria Interna. Lei 4.320/64 (lei da contabilidade pública). Lei orgânica municipal. Código Tributário Municipal.

PARA O CARGO DE INSPETOR TRIBUTÁRIO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Auditoria Interna. Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência e Limitações do Poder de Tributar. Tributo e sua classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Impostos de Competência da União, Estados e Municípios. Repartição das Receitas Tributárias. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº 6.830/1980. Legislação Federal do ISS: Lei Complementar 116/2003; Lei Complementar 147/2014. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário do Município. Aspectos constitucionais de normas de direito tributário. Lei nº 5172/66 – Código Tributário Nacional.

PARA O CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Biologia Celular e Embriologia Veterinária. Anatomia e fisiologia animal. Microbiologia Veterinária. Parasitologia. Doenças Infecciosas. Patologia Clínica. Princípios Básicos do Manejo de Pastagens. Nutrição animal. Métodos de Melhoramento Genético Animal. Farmacologia e toxicologia veterinária. Epidemiologia e Diagnóstico de Doenças Aviárias. Reprodução animal. Clínica Médica e Cirúrgica de Equinos. Clínica Médica e Cirúrgica de Pequenos Ruminantes. Clínica Médica e Cirúrgica de Cães e Gatos. Anestesiologia e Analgesia. Medicina Veterinária Preventiva. Ética e bem-estar animal. Código de Ética profissional.

PARA O CARGO DE OFICIAL DE COMPRAS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Noções de direito constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Organização político-administrativa do Estado. Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração Pública. Disposições gerais, servidores públicos. Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades do presidente da República. Poder Legislativo. Estrutura. Funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário. Organização e competências. Conselho Nacional de Justiça. Composição e competências. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público, Advocacia Pública. Defensoria Pública. Direito administrativo: Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Ato administrativo: conceito; atributos; elementos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; extinção. Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades (Lei Federal nº 9.784/1999). Consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107/2005 e suas alterações). Lei 14.133/2021 (Dispõe sobre Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Pregão (Lei Federal n° 10.520/2002). Regime diferenciado de contratações públicas (Lei Federal nº 12.462/2011 e suas alterações). Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público. (Lei Federal nº 8.987/1995). Parcerias público-privadas (Lei Federal nº 11.079/2004 e suas alterações). Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judicial. Reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. Improbidade administrativa (Lei Federal n° 14.230/2021 e suas alterações). Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

PARA O CARGO DE OFICIAL FINANCEIRO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Recebimento e conferência de notas fiscais fornecedores; Verificação do cadastro do credor na emissão do empenho (Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual, banco, agência, conta bancária); Análise e conferência contratual de todos os aspectos necessários para realização da liquidação e pagamento despesa; Emissão certidões de regularidade fiscal; Análise tributária do documento fiscal e realização das retenções de impostos; Emissão nota de liquidação da despesa liquidada pelo gestor do contrato no sistema informatizado; Registro da declaração de impostos federal, estadual, municipal; Emissão e assinatura da ordem de pagamento; Realizar pagamentos assinando documentos com o ordenador de despesa; Emissão de notas de despesa extra orçamentária para pagamento; Emissão guias de pagamento de impostos retidos folha de pagamento e fornecedores; Controle e registro no sistema informatizado dos recebimentos (duodécimos); Controle dos saldos bancários por contas/banco/fontes de recurso; Controle das despesas bancárias por contas/banco/fontes de recurso; Efetuar Adiantamento de Despesas; Controlar a execução de Restos a pagar processados e não processados e realizar a devolução aos cofres do município, quando houver; Acompanhamento da execução financeira dos contratos, realizando os ajustes necessários; Conferência bancária (conciliação) diária e mensal (fechamento); Elaboração de demonstrativo de saldos financeiros por grupos de contas; Receber e analisar as prestações de contas de adiantamentos de despesas; Realizar tomada de contas de servidores com Adiantamento de Despesas; Elaborar projeção de fluxo de caixa; Projetar e realizar ações para suprir eventuais insuficiências financeiras; Realizar investimentos dos saldos bancários; Elaborar e emitir o boletim de movimento financeiro diário, encaminhando à Coordenação de Finanças; Elaborar e emitir o boletim de movimento financeiro mensal, encaminhando à Coordenação de Finanças; organizar e arquivar documentos; executar outras tarefas correlatas que sejam determinadas pelo superior hierárquico.

PARA O CARGO DE PSICÓLOGO ESCOLAR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

Código de Ética Profissional. Direitos Humanos. Psicodrama, Psicanálise, Behaviorismo, Teoria Sistêmica, Neuropsicologia, Gestalt pedagogia. Teorias do desenvolvimento humano. Desenvolvimento físico, cognitivo, moral e social da criança e do adolescente. Inteligência, linguagem e personalidade. Conceitos de gênero e papel sexual. Psicologia na Educação. Principais correntes e teorias psicológicas relacionadas ao processo de aprendizagem. Fatores e processos psicológicos envolvidos no contexto escolar. Prática educativa. Alfabetização e letramento. A aprendizagem dos diferentes conteúdos escolares. Metodologias ativas e tecnologia. Dificuldades de aprendizagem. Transtornos do desenvolvimento e necessidades educativas especiais. Educação Especial e inclusão. Fracasso escolar e medicalização da infância e da escola. A criança e a separação dos pais. Relações sociais. Violência doméstica na infância e adolescência. Conflitos, problemas afetivos e de conduta na sala de aula. Formas de violência escolar: bullying e preconceito. Focos de intervenção: escola, professores, funcionários, comunidade, pais e alunos. Avaliação. Dialogicidade e educação.

Sugestão Bibliográfica:

1. BARROCO, S. M. S.; SILVA, G. L. R. da.; TADA, I. N. C. (Orgs.). Violência na escola: enfrentamentos à luz da psicologia histórico-cultural. Porto Velho, RO: Coleção Pós-Graduação da UNIR - EDUFRO, 2021.
2. CARRARA Kester (organizador). Introdução à psicologia da educação: seis abordagens — São Paulo: Avercamp, 2004.
3. CASSINS, Ana Maria ... [et al.]. Manual de psicologia escolar – educacional. Curitiba: Gráfica e Editora Unificado, 2007.
4. CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009.
5. COLL, César ... [et al.] Desenvolvimento psicológico e educação / tradução Fátima Murad. – 2. ed. –Volumes 1, 2 e 3. Porto Alegre: Artmed, 2007.
6. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Referências técnicas para atuação de Psicólogas(os) na Educação Básica. 2. ed. Brasília: CFP, 2019.
7. CORTELLA, Mário Sérgio. Educação, escola e ensino [livro eletrônico]: novos tempos, novas atitudes. -- São Paulo: Cortez, 2014.
8. CROCHICK, J.L. e CROCHICK, N. Bullying, Preconceito e Desempenho Escolar: Uma Nova Perspectiva. Editora: Benjamin/Cummings, 2017.
9. FACCI, M. G. D.; LEONARDO, N. S. T.; SOUZA, M. P. R. (Orgs.) Avaliação psicológica e escolarização: contribuições da psicologia histórico-cultural. Teresina, PI: Edufpi, 2019.
10. FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (Orgs.). Tecnologias Interativas: Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
11. FULGENCIO, Leopoldo. (2016). Por que Winnicott? São Paulo: Zagodoni.
12. GOMES, Maria de Fátima C. Psicologia educacional: Sujeitos contemporâneos / Maria de Fátima C. Gomes, Marcelo Ricardo Pereira. - São Paulo: Contexto, 2022.
13. NARDI, Antonio Egidio; QUEVEDO, João, SILVA, Antônio Geraldo da. (Orgs.). Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade: teoria e clínica [recurso eletrônico] / Porto Alegre: Artmed, 2015.
14. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky - aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico / Marta Kohl de Oliveira. — 1. ed. – São Paulo: Scipione, 2011. (Coleção Pensamento e ação na sala de aula).
15. OLTRAMARI, L. C.; FEITOSA, L. R. C.; GESSER M. (Orgs.) Psicologia escolar e educacional [recurso eletrônico]: processos educacionais e debates contemporâneos / Florianópolis: Edições do Bosque UFSC/CFH, 2020.
16. PERRENOUD, Philippe. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. Tradução Cláudia Schilling, Fátima Murad. Porto Alegre: Artmed, 2007.
17. RIBEIRO, L.; NUNES, L. dos G. A.; SILVA, S.M.C; SOUZA, M.P.R. (Orgs.). Práticas em Psicologia Escolar e Educacional na Educação Básica. São Paulo: Muzai Ed., 2023.
18. ROTTA, N. T.; OHLWEILER, L.; RIESGO, R. S. (Orgs.). Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e Multidisciplinar 2. ed. – Porto Alegre: Artmed, 2016.
19. ROTTA, N. T.; BRIDI FILHO, C. A.; BRIDI, F. R. S. (Orgs.). Plasticidade cerebral e aprendizagem: abordagem multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2018.
20. SHAFFER, David R.; KIPP, Katherine. Psicologia do desenvolvimento: infância e adolescência / tradução Marta Reyes Gil Passos. 2. ed. -- São Paulo: Cengage Learning, 2012.
21. SHAYWITZ, Sally; Shaywitz, Jonathan. Entendo a Dislexia. Um Novo e Completo Programa Para Todos Os Níveis de Problemas de Leitura. Penso Editora, 2023.
22. STERNBERG, R. J. Psicologia cognitiva. 7ª edição. 2016, São Paulo: Cengage Learning.
23. VASQUES, C. K.; MOSCHEN, S. Z. (Orgs.). Psicanálise, educação especial e formação de professores: construções em rasuras. [recurso eletrônico] coordenado pela SEAD/UFRGS. – Dados eletrônicos. – 2. ed. – Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2017.
24. VIGOTSKII, L.S.; LURIA, A. R.; LEONTIEV, A. N. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. Tradução de Maria da Penha Villalobos. 11ª Ed. São Paulo: Ícone, 2010.
25. VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem; tradução Paulo Bezerra. - São Paulo: Martins Fontes, 2000.
26. WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª Ed. – São Paulo: Ática, 2011.
27. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.
28. Brasil. Ministério da Saúde. Desenvolvimento neuropsicomotor, sinais de alerta e estimulação precoce: um guia para profissionais de saúde e educação [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Instituto do Câncer Infantil e Pediatria Especializada, Hospital da Criança de Brasília José Alencar. – Brasília: Ministério da Saúde, 2023.

PARA O CARGO DE TESOUREIRO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contabilidade Tributária – Conceitos. Espécies de tributos: imposto, taxa, contribuição de melhoria e contribuição social. Elementos fundamentais do tributo: fato gerador, contribuinte ou responsável, base de cálculo e alíquota. Imposto sobre serviços – ISS: definição, fato gerador, contribuinte e contabilização das operações incidentes. Contabilidade Pública – Conceito, campo de atuação e regimes contábeis. Orçamento Público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários. Sistemas Contábeis: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Receitas e despesas públicas: orçamentárias e extraorçamentárias. Créditos adicionais: conceito, classificação, indicação e especificação de recursos. Sistemas de contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Decreto Federal nº 10.540 de 05/11/2020 – Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Lei Orgânica do município, Estatuto dos Funcionários Públicos do Município.

MUNICÍPIO DE PIRAJUI/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 01/2024– Município de Pirajuí/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CARGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐**SIM** ☐**NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: _____

_____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?
☐**SIM** ☐**NÃO**

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ LEDOR
☐ TRANSCRITOR
☐ PROVA EM BRAILE
☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ INTERPRETE DE LIBRAS
☐ OUTRA. QUAL? _____

_____

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico (cópia) deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para INDEPAC, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 5 do Edital.

Pirajuí, _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017

Licitações e Contratos

Comunicados

COMUNICADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 023/2024

OBJETO: A presente licitação tem por objeto, a Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços Continuados de Profissionais Auxiliares para Apoio Operacional e Administrativo nas Escolas da Rede Municipal de Ensino, no Transporte Escolar e na Cozinha Piloto Municipal do Município de Pirajuí – SP, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

Torna-se público o **MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**, **ESTADO DE SÃO PAULO** por meio do **SENHOR CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA, PREFEITO DO MUNICÍPIO**, sediado Praça Doutor Pedro da Rocha Braga nº 116 – Bairro Centro – CEP 16.600-041 – Pirajuí – SP, que fica adiada a sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no edital do Pregão Eletrônico nº 006/2024, devendo-se aguardar comunicação posterior de nova data, horário e local, bem como de novo edital.

PIRAJUÍ, 05 DE ABRIL DE 2024.
CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA
PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAJUÍ

Despachos

DESPACHO
REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 028/2024

OBJETO: A presente licitação tem por objeto, o registro de preços para a aquisição de kits completos de testes rápidos, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

Dessa maneira, considerando que não há qualquer ofensa aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), julgo improcedente a impugnação apresentada pela empresa **ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA.**, CNPJ nº 00.802.002/0001-02, mantendo-se todas as exigências e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico nº 008/2024.

PIRAJUÍ, 05 DE ABRIL DE 2024.
CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA
PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAJUÍ

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2024 DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024

CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA, PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAJUÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, usando de suas atribuições legais, e nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 3.501, de 31 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável, e de acordo com a Ata, realizada no dia 01/04/2024, às 08h30, que, não havendo manifestação quanto à interposição de recurso, sagrou-se vencedoras do certame as **EMPRESAS: BENTO & BENTO VERDURAS LTDA.**, CNPJ nº 69.224.186/0001-69, com sede na Rua Doutor Jorge Meirelles da Rocha n° 120 – Bairro Centro – CEP 16.600-011 – Pirajuí – SP, pelo valor total de R$ 53.587,00 (cinquenta e três mil e quinhentos e oitenta e sete reais) e **TOTAL HORTI LTDA.**,CNPJ nº 50.691.571/0001-98, com sede na Rua Coronel Medeiros n° 911 – Bairro Jardim São Cristóvão – CEP 15.910-000 – Monte Alto – SP, pelo valor total de R$ 276.013,00 (duzentos e setenta e seis mil e treze reais), **ADJUDICO** o objeto e **HOMOLOGO** o certame nos termos do edital do Pregão Eletrônico nº 004/2024, bem como **AUTORIZO** a realização das respectivas despesas.

PIRAJUÍ, 05 DE ABRIL DE 2024.
CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA
PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAJUÍ

Atas de registro de preço

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024
PROCESSO N° 003/2024

O **MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**, inscrito no CNPJ nº 44.555.027/0001-16, com sede administrativa na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga nº 116 – Bairro Centro – CEP 16.600-041 – Pirajuí – SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SENHOR CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA**, portador da cédula de identidade RG nº 34.384.708-5, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 382.854.078-37, doravante designado **MUNICÍPIO**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S),** resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como do Edital do Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA (S):

DETENTORA 1

Denominação: **CAFE DA XICARA COMERCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA.**

Endereço: Avenida Nelson Tarnochi º 611 – Bairro Centro – CEP 17.830-000 – Florida Paulista – SP

CNPJ: 13.062.218/0001-12

Representante Legal: Senhor Matheus Loli

CPF: 395.134.708-22

Valor total de R$ 10.350,00 (dez mil e trezentos e cinquenta reais)

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – Registro de Preços para a Aquisição de Gêneros Alimentícios para a Merenda Escolar, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 – O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12** (doze) **meses**, com início com a sua publicação no Diário Oficial do Município de Pirajuí.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

Além das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a **DETENTORA** obriga-se a:

3.1 – Contratar com a Administração deste **MUNICÍPIO**, nas condições previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**, e no preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

3.1.1 – Entregar os produtos nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento.

3.2 – Manter durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

3.3 – Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

3.4 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao cumprimento do objeto licitado, tais como, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, carga e descarga, transportes e fretes referentes às entregas dos produtos, inclusive os decorrentes de devolução e reposição dos produtos recusados por não atenderem ao edital;

3.4.1 – As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do Município de Pirajuí.

3.5 – Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**.

3.6 – Atender a toda legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

3.7 – Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como, tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

3.8 – A **DETENTORA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e recebimento deste Registro de Preços e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicá-lo imediatamente, por escrito.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1 – Comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos.

4.2 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

4.3 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 – Fica nomeada como gestora da Ata de Registro de Preços, a Senhora Lilian Cristina Fernandes da Silva, Nutricionista e CPF nº 257.578.118-38.

5.1.1 – No desempenho de suas atividades é assegurado a gestora da Ata de Registro de Preços o direito de verificar a perfeita execução em todos os termos e condições.

CLÁUSULA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

6.1 – As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento desta Ata de Registro de Preços, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.1 – Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e na Resolução nº 001/2021, de 05 de janeiro de 2021, do **MUNICÍPIO,** que a **DETENTORA** declara conhecer integralmente.

7.2 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

7.3 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de

Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos:

a) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024** e seus Anexos;

b) Proposta(s) apresentada(s) pela(s) **DETENTORA**(S);

c) Ata da sessão do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**.

8.2 – A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA – FORO

9.1 – O Foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Pirajuí, Estado de São Paulo.

9.2 – Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Pirajuí, 01 de abril de 2024.

MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA

MUNICÍPIO

EMPRESA CAFE DA XICARA COMERCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA

MATHEUS LOLI

DETENTORA

TESTEMUNHAS:

MARCUS VINICIUS C. DA SILVA	**DUCIELE DA SILVA N. DE MELO**
ENCARREGADO DE LICITAÇÕES	**DIGITADORA**
RG 33.595.537-X SSP/SP	**RG 35.796.208-4 SSP/SP**
CPF 360.724.808-70	**CPF 294.862.448-71**

GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

LILIAN CRISTINA FERNANDES DA SILVA

NUTRICIONISTA

CPF Nº 257.578.118-38

.....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 002/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024
PROCESSO N° 003/2024

O **MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**, inscrito no CNPJ nº 44.555.027/0001-16, com sede administrativa na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga nº 116 – Bairro Centro – CEP 16.600-041 – Pirajuí – SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SENHOR CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA**, portador da cédula de identidade RG nº 34.384.708-5, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 382.854.078-37, doravante designado **MUNICÍPIO**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S),** resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como do Edital do Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA (S):

DETENTORA 2

Denominação: **CASA DE CARNES CIDADE JARDIM DE PIRAJUI LTDA.**

Endereço: Rua Doutor Jorge Meirelles da Rocha nº 248 – Bairro Centro – CEP 16.600-011 – Pirajuí – SP

CNPJ: 09.380.073/0001-20

Representante Legal: Senhora Fabiana De Fatima Silveira De Carvalho

CPF: 315.880.278-30

Valor total de R$ 115.300,00 (cento e quinze mil e trezentos reais)

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – Registro de Preços para a Aquisição de Gêneros Alimentícios para a Merenda Escolar, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 – O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12** (doze) **meses**, com início com a sua publicação no Diário Oficial do Município de Pirajuí.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

Além das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a **DETENTORA** obriga-se a:

3.1 – Contratar com a Administração deste **MUNICÍPIO**, nas condições previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**, e no preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

3.1.1 – Entregar os produtos nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento.

3.2 – Manter durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

3.3 – Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

3.4 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao cumprimento do objeto licitado, tais como, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, carga e descarga, transportes e fretes referentes às entregas dos produtos, inclusive os decorrentes de devolução e reposição dos produtos recusados por não atenderem ao edital;

3.4.1 – As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do Município de Pirajuí.

3.5 – Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**.

3.6 – Atender a toda legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

3.7 – Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como, tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

3.8 – A **DETENTORA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e recebimento deste Registro de Preços e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicá-lo imediatamente, por escrito.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1 – Comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos.

4.2 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

4.3 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 – Fica nomeada como gestora da Ata de Registro de Preços, a Senhora Lilian Cristina Fernandes da Silva, Nutricionista e CPF nº 257.578.118-38.

5.1.1 – No desempenho de suas atividades é assegurado a gestora da Ata de Registro de Preços o direito de verificar a perfeita execução em todos os termos e condições.

CLÁUSULA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

6.1 – As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento desta Ata de Registro de Preços, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.1 – Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e na Resolução nº 001/2021, de 05 de janeiro de 2021, do **MUNICÍPIO,** que a **DETENTORA** declara conhecer integralmente.

7.2 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

7.3 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos:

a) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024** e seus Anexos;

b) Proposta(s) apresentada(s) pela(s) **DETENTORA**(S);

c) Ata da sessão do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**.

8.2 – A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA – FORO

9.1 – O Foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Pirajuí, Estado de São Paulo.

9.2 – Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Pirajuí, 01 de abril de 2024.

MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA
MUNICÍPIO
EMPRESA CASA DE CARNES CIDADE JARDIM DE PIRAJUI LTDA
FABIANA DE FATIMA SILVEIRA DE CARVALHO
DETENTORA

TESTEMUNHAS:

MARCUS VINICIUS C. DA SILVA
ENCARREGADO DE LICITAÇÕES
RG 33.595.537-X SSP/SP
CPF 360.724.808-70

DUCIELE DA SILVA N. DE MELO
DIGITADORA
RG 35.796.208-4 SSP/SP
CPF 294.862.448-71

GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

LILIAN CRISTINA FERNANDES DA SILVA
NUTRICIONISTA
CPF Nº 257.578.118-38

.....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 003/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024
PROCESSO N° 003/2024

O **MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**, inscrito no CNPJ nº

44.555.027/0001-16, com sede administrativa na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga nº 116 – Bairro Centro – CEP 16.600-041 – Pirajuí – SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SENHOR CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA**, portador da cédula de identidade RG nº 34.384.708-5, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 382.854.078-37, doravante designado **MUNICÍPIO**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S),** resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como do Edital do Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA (S):

DETENTORA 3

Denominação: **FAVORITTO COMERCIO DE BEBIDAS E ALIMENTOS LTDA.**

Endereço: Avenida Alvaro Marcondes de Mattos nº 440 – CEP 12.092-500 – Bairro São Gonçalo – Taubaté - SP

CNPJ: 14.782.386/0001-45

Representante Legal: Senhor Rodrigo Mauricio Moris

CPF: 394.076.068-48

Valor total de R$ 131.316,00 (cento e trinta e um mil e trezentos e dezesseis reais)

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – Registro de Preços para a Aquisição de Gêneros Alimentícios para a Merenda Escolar, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 – O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12** (doze) **meses**, com início com a sua publicação no Diário Oficial do Município de Pirajuí.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

Além das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a **DETENTORA** obriga-se a:

3.1 – Contratar com a Administração deste **MUNICÍPIO**, nas condições previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**, e no preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

3.1.1 – Entregar os produtos nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento.

3.2 – Manter durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

3.3 – Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

3.4 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao cumprimento do objeto licitado, tais como, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, carga e descarga, transportes e fretes referentes às entregas dos produtos, inclusive os decorrentes de devolução e reposição dos produtos recusados por não atenderem ao edital;

3.4.1 – As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do Município de Pirajuí.

3.5 – Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**.

3.6 – Atender a toda legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

3.7 – Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como, tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

3.8 – A **DETENTORA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e recebimento deste Registro de Preços e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicá-lo imediatamente, por escrito.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1 – Comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos.

4.2 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

4.3 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 – Fica nomeada como gestora da Ata de Registro de Preços, a Senhora Lilian Cristina Fernandes da Silva, Nutricionista e CPF nº 257.578.118-38.

5.1.1 – No desempenho de suas atividades é assegurado a gestora da Ata de Registro de Preços o direito de verificar a perfeita execução em todos os termos e condições.

CLÁUSULA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

6.1 – As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do

tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento desta Ata de Registro de Preços, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.1 – Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e na Resolução nº 001/2021, de 05 de janeiro de 2021, do **MUNICÍPIO,** que a **DETENTORA** declara conhecer integralmente.

7.2 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

7.3 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos:

a) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024** e seus Anexos;

b) Proposta(s) apresentada(s) pela(s) **DETENTORA**(S);

c) Ata da sessão do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**.

8.2 – A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA – FORO

9.1 – O Foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Pirajuí, Estado de São Paulo.

9.2 – Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Pirajuí, 01 de abril de 2024.

MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA
MUNICÍPIO
EMPRESA FAVORITTO COMERCIO DE BEBIDAS E ALIMENTOS LTDA
RODRIGO MAURICIO MORIS
DETENTORA
TESTEMUNHAS:

MARCUS VINICIUS C. DA SILVA	**DUCIELE DA SILVA N. DE MELO**
ENCARREGADO DE LICITAÇÕES	**DIGITADORA**
RG 33.595.537-X SSP/SP	**RG 35.796.208-4 SSP/SP**
CPF 360.724.808-70	**CPF 294.862.448-71**

GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

LILIAN CRISTINA FERNANDES DA SILVA
NUTRICIONISTA
CPF Nº 257.578.118-38

.....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 004/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024
PROCESSO N° 003/2024

O **MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**, inscrito no CNPJ nº 44.555.027/0001-16, com sede administrativa na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga nº 116 – Bairro Centro – CEP 16.600-041 – Pirajuí – SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SENHOR CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA**, portador da cédula de identidade RG nº 34.384.708-5, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 382.854.078-37, doravante designado **MUNICÍPIO**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S),** resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como do Edital do Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA (S):
DETENTORA 4

Denominação: **32.892.301 HERCULANO ANTONIO CORREA.**

Endereço: Rua Doutor David José Negrisoli nº 305 – Bairro Jardim Paraíso – CEP 16.605-004 – Pirajuí - SP

CNPJ: 32.892.301/0001-63

Representante Legal: Senhor Herculano Antônio Correa

CPF: 077.297.678-30

Valor total de R$ 41.184,60 (quarenta e um mil cento e oitenta e quatro reais e sessenta centavos)

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – Registro de Preços para a Aquisição de Gêneros Alimentícios para a Merenda Escolar, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 – O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12** (doze) **meses**, com início com a sua publicação no Diário Oficial do Município de Pirajuí.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

Além das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a **DETENTORA** obriga-se a:

3.1 – Contratar com a Administração deste **MUNICÍPIO**, nas condições previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**, e no preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

3.1.1 – Entregar os produtos nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento.

3.2 – Manter durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

3.3 – Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

3.4 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao cumprimento do objeto licitado, tais como, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, carga e descarga, transportes e fretes referentes às entregas dos produtos, inclusive os decorrentes de devolução e reposição dos produtos recusados por não atenderem ao edital;

3.4.1 – As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do Município de Pirajuí.

3.5 – Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**.

3.6 – Atender a toda legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

3.7 – Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como, tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

3.8 – A **DETENTORA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e recebimento deste Registro de Preços e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicá-lo imediatamente, por escrito.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1 – Comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos.

4.2 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

4.3 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 – Fica nomeada como gestora da Ata de Registro de Preços, a Senhora Lilian Cristina Fernandes da Silva, Nutricionista e CPF nº 257.578.118-38.

5.1.1 – No desempenho de suas atividades é assegurado a gestora da Ata de Registro de Preços o direito de verificar a perfeita execução em todos os termos e condições.

CLÁUSULA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

6.1 – As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento desta Ata de Registro de Preços, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.1 – Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e na Resolução nº 001/2021, de 05 de janeiro de 2021, do **MUNICÍPIO,** que a **DETENTORA** declara conhecer integralmente.

7.2 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

7.3 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos:

a) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024** e seus Anexos;

b) Proposta(s) apresentada(s) pela(s) **DETENTORA**(S);

c) Ata da sessão do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**.

8.2 – A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA – FORO

9.1 – O Foro competente para toda e qualquer ação

decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Pirajuí, Estado de São Paulo.

9.2 – Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Pirajuí, 01 de abril de 2024.

MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA
MUNICÍPIO
EMPRESA 32.892.301 HERCULANO ANTONIO CORREA
HERCULANO ANTONIO CORREA
DETENTORA
TESTEMUNHAS:

MARCUS VINICIUS C. DA SILVA	**DUCIELE DA SILVA N. DE MELO**
ENCARREGADO DE LICITAÇÕES	**DIGITADORA**
RG 33.595.537-X SSP/SP	**RG 35.796.208-4 SSP/SP**
CPF 360.724.808-70	**CPF 294.862.448-71**

GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

LILIAN CRISTINA FERNANDES DA SILVA
NUTRICIONISTA
CPF Nº 257.578.118-38

.....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 005/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024
PROCESSO N° 003/2024

O **MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**, inscrito no CNPJ nº 44.555.027/0001-16, com sede administrativa na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga nº 116 – Bairro Centro – CEP 16.600-041 – Pirajuí – SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SENHOR CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA**, portador da cédula de identidade RG nº 34.384.708-5, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 382.854.078-37, doravante designado **MUNICÍPIO**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S),** resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como do Edital do Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA (S):

DETENTORA 5

Denominação: **LACTOSOJA SERVICOS E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA.**

Endereço: Rua Domingos João Guzzo nº 80 – Bairro Residencia Cestari – CEP 17.342-626 – Barra Bonita – SP

CNPJ: 24.753.787/0001-20

Representante Legal: Senhora Célia Ribeiro

CPF: 045.289.898-67

Valor total de R$ 39.024,50 (trinta e nove mil e vinte e quatro reais e cinquenta centavos)

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – Registro de Preços para a Aquisição de Gêneros Alimentícios para a Merenda Escolar, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 – O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12** (doze) **meses**, com início com a sua publicação no Diário Oficial do Município de Pirajuí.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

Além das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a **DETENTORA** obriga-se a:

3.1 – Contratar com a Administração deste **MUNICÍPIO**, nas condições previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**, e no preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

3.1.1 – Entregar os produtos nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento.

3.2 – Manter durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

3.3 – Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

3.4 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao cumprimento do objeto licitado, tais como, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, carga e descarga, transportes e fretes referentes às entregas dos produtos, inclusive os decorrentes de devolução e reposição dos produtos recusados por não atenderem ao edital;

3.4.1 – As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do Município de Pirajuí.

3.5 – Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**.

3.6 – Atender a toda legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do

objeto deste instrumento.

3.7 – Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como, tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

3.8 – A **DETENTORA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e recebimento deste Registro de Preços e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicá-lo imediatamente, por escrito.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1 – Comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos.

4.2 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

4.3 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 – Fica nomeada como gestora da Ata de Registro de Preços, a Senhora Lilian Cristina Fernandes da Silva, Nutricionista e CPF nº 257.578.118-38.

5.1.1 – No desempenho de suas atividades é assegurado a gestora da Ata de Registro de Preços o direito de verificar a perfeita execução em todos os termos e condições.

CLÁUSULA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

6.1 – As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento desta Ata de Registro de Preços, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.1 – Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e na Resolução nº 001/2021, de 05 de janeiro de 2021, do **MUNICÍPIO,** que a **DETENTORA** declara conhecer integralmente.

7.2 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

7.3 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos:

a) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024** e seus Anexos;

b) Proposta(s) apresentada(s) pela(s) **DETENTORA**(S);

c) Ata da sessão do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**.

8.2 – A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA – FORO

9.1 – O Foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Pirajuí, Estado de São Paulo.

9.2 – Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Pirajuí, 01 de abril de 2024.

MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA
MUNICÍPIO
EMPRESA LACTOSOJA SERVICOS E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
CÉLIA RIBEIRO
DETENTORA
TESTEMUNHAS:

MARCUS VINICIUS C. DA SILVA	**DUCIELE DA SILVA N. DE MELO**
ENCARREGADO DE LICITAÇÕES	**DIGITADORA**
RG 33.595.537-X SSP/SP	**RG 35.796.208-4 SSP/SP**
CPF 360.724.808-70	**CPF 294.862.448-71**

GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

LILIAN CRISTINA FERNANDES DA SILVA
NUTRICIONISTA
CPF Nº 257.578.118-38

.....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 006/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024
PROCESSO N° 003/2024

O **MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**, inscrito no CNPJ nº 44.555.027/0001-16, com sede administrativa na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga nº 116 – Bairro Centro – CEP 16.600-041 – Pirajuí – SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SENHOR CESAR HENRIQUE DA**

CUNHA FIALA, portador da cédula de identidade RG nº 34.384.708-5, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 382.854.078-37, doravante designado **MUNICÍPIO**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S),** resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como do Edital do Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA (S):

DETENTORA 6

Denominação: **MV COBRANCA E ALIMENTOS LTDA.**

Endereço: Avenida Pastor Darci da Silva Lima nº 709 – Bairro Residencial Vida Nova Maraca (Padre Nobrega) – CEP 17.533-371 – Marília – SP

CNPJ: 45.916.973/0001-03

Representante Legal: Senhora Michele Ralo Bicalho

CPF: 364.046.388-94

Valor total de R$ 293.022,00 (duzentos e noventa e três mil e vinte e dois reais).

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – Registro de Preços para a Aquisição de Gêneros Alimentícios para a Merenda Escolar, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 – O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12** (doze) **meses**, com início com a sua publicação no Diário Oficial do Município de Pirajuí.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

Além das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a **DETENTORA** obriga-se a:

3.1 – Contratar com a Administração deste **MUNICÍPIO**, nas condições previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**, e no preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

3.1.1 – Entregar os produtos nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento.

3.2 – Manter durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

3.3 – Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

3.4 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao cumprimento do objeto licitado, tais como, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, carga e descarga, transportes e fretes referentes às entregas dos produtos, inclusive os decorrentes de devolução e reposição dos produtos recusados por não atenderem ao edital;

3.4.1 – As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do Município de Pirajuí.

3.5 – Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**.

3.6 – Atender a toda legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

3.7 – Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como, tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

3.8 – A **DETENTORA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e recebimento deste Registro de Preços e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicá-lo imediatamente, por escrito.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1 – Comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos.

4.2 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

4.3 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 – Fica nomeada como gestora da Ata de Registro de Preços, a Senhora Lilian Cristina Fernandes da Silva, Nutricionista e CPF nº 257.578.118-38.

5.1.1 – No desempenho de suas atividades é assegurado a gestora da Ata de Registro de Preços o direito de verificar a perfeita execução em todos os termos e condições.

CLÁUSULA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

6.1 – As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento desta Ata de Registro de Preços, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar

conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.1 – Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e na Resolução nº 001/2021, de 05 de janeiro de 2021, do **MUNICÍPIO,** que a **DETENTORA** declara conhecer integralmente.

7.2 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

7.3 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos:

a) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024** e seus Anexos;

b) Proposta(s) apresentada(s) pela(s) **DETENTORA**(S);

c) Ata da sessão do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**.

8.2 – A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA – FORO

9.1 – O Foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Pirajuí, Estado de São Paulo.

9.2 – Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Pirajuí, 01 de abril de 2024.

MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA
MUNICÍPIO
EMPRESA MV COBRANCA E ALIMENTOS LTDA
MICHELE RALO BICALHO
DETENTORA
TESTEMUNHAS:

MARCUS VINICIUS C. DA SILVA	**DUCIELE DA SILVA N. DE MELO**
ENCARREGADO DE LICITAÇÕES	**DIGITADORA**
RG 33.595.537-X SSP/SP	**RG 35.796.208-4 SSP/SP**
CPF 360.724.808-70	**CPF 294.862.448-71**

GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

LILIAN CRISTINA FERNANDES DA SILVA
NUTRICIONISTA
CPF Nº 257.578.118-38

.....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 007/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024
PROCESSO N° 003/2024

O **MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**, inscrito no CNPJ nº 44.555.027/0001-16, com sede administrativa na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga nº 116 – Bairro Centro – CEP 16.600-041 – Pirajuí – SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SENHOR CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA**, portador da cédula de identidade RG nº 34.384.708-5, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 382.854.078-37, doravante designado **MUNICÍPIO**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S),** resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como do Edital do Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA (S):

DETENTORA 7

Denominação: **NORI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA.**

Endereço: Rua Evaristo Butarello nº 39 – Bairro Distrito Industrial I – CEP 14.900-00 – Itapolis – SP

CNPJ: 08.110.643/0001-08

Representante Legal: Senhor Rafael Nori

CPF: 287.138.738-90

Valor total de R$ 237.575,60 (duzentos e trinta e sete mil e quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos)

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – Registro de Preços para a Aquisição de Gêneros Alimentícios para a Merenda Escolar, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 – O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12** (doze) **meses**, com início com a sua publicação no Diário Oficial do Município de Pirajuí.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

Além das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a **DETENTORA** obriga-se a:

3.1 – Contratar com a Administração deste **MUNICÍPIO**, nas condições previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**, e no preço registrado nesta

Ata, os produtos objeto deste ajuste.

3.1.1 – Entregar os produtos nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento.

3.2 – Manter durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

3.3 – Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

3.4 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao cumprimento do objeto licitado, tais como, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, carga e descarga, transportes e fretes referentes às entregas dos produtos, inclusive os decorrentes de devolução e reposição dos produtos recusados por não atenderem ao edital;

3.4.1 – As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do Município de Pirajuí.

3.5 – Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**.

3.6 – Atender a toda legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

3.7 – Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como, tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

3.8 – A **DETENTORA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e recebimento deste Registro de Preços e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicá-lo imediatamente, por escrito.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1 – Comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos.

4.2 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

4.3 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 – Fica nomeada como gestora da Ata de Registro de Preços, a Senhora Lilian Cristina Fernandes da Silva, Nutricionista e CPF nº 257.578.118-38.

5.1.1 – No desempenho de suas atividades é assegurado a gestora da Ata de Registro de Preços o direito de verificar a perfeita execução em todos os termos e condições.

CLÁUSULA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

6.1 – As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento desta Ata de Registro de Preços, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.1 – Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e na Resolução nº 001/2021, de 05 de janeiro de 2021, do **MUNICÍPIO,** que a **DETENTORA** declara conhecer integralmente.

7.2 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

7.3 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos:

a) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024** e seus Anexos;

b) Proposta(s) apresentada(s) pela(s) **DETENTORA**(S);

c) Ata da sessão do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**.

8.2 – A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA – FORO

9.1 – O Foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Pirajuí, Estado de São Paulo.

9.2 – Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Pirajuí, 01 de abril de 2024.

MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA

MUNICÍPIO

EMPRESA NORI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA

RAFAEL NORI
DETENTORA
TESTEMUNHAS:

MARCUS VINICIUS C. DA SILVA	**DUCIELE DA SILVA N. DE MELO**
ENCARREGADO DE LICITAÇÕES	**DIGITADORA**
RG 33.595.537-X SSP/SP	**RG 35.796.208-4 SSP/SP**
CPF 360.724.808-70	**CPF 294.862.448-71**

GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

LILIAN CRISTINA FERNANDES DA SILVA
NUTRICIONISTA
CPF Nº 257.578.118-38

.....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 008/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024
PROCESSO N° 003/2024

O **MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**, inscrito no CNPJ nº 44.555.027/0001-16, com sede administrativa na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga nº 116 – Bairro Centro – CEP 16.600-041 – Pirajuí – SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SENHOR CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA**, portador da cédula de identidade RG nº 34.384.708-5, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 382.854.078-37, doravante designado **MUNICÍPIO**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S),** resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como do Edital do Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA (S):
DETENTORA 8

Denominação: **PRONTINHO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.**

Endereço: Avenida Libero de Almeida Silvares nº 3.356 – Bairro Coester – CEP 15.603-087 – Fernandopolis – SP

CNPJ: 56.510.639/0001-71

Representante Legal: Senhora Camila Fernanda Santos Fernandes Sanches

CPF: 222.842.138-39

Valor total de R$ 168.945,25 (cento e sessenta e oito mil e novecentos e quarenta e cinco reais e vinte e cinco centavos)

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – Registro de Preços para a Aquisição de Gêneros Alimentícios para a Merenda Escolar, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 – O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12** (doze) **meses**, com início com a sua publicação no Diário Oficial do Município de Pirajuí.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

Além das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a **DETENTORA** obriga-se a:

3.1 – Contratar com a Administração deste **MUNICÍPIO**, nas condições previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**, e no preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

3.1.1 – Entregar os produtos nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento.

3.2 – Manter durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

3.3 – Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

3.4 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao cumprimento do objeto licitado, tais como, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, carga e descarga, transportes e fretes referentes às entregas dos produtos, inclusive os decorrentes de devolução e reposição dos produtos recusados por não atenderem ao edital;

3.4.1 – As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do Município de Pirajuí.

3.5 – Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**.

3.6 – Atender a toda legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

3.7 – Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como, tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

3.8 – A **DETENTORA** em situação de recuperação

judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e recebimento deste Registro de Preços e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicá-lo imediatamente, por escrito.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1 – Comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos.

4.2 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

4.3 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 – Fica nomeada como gestora da Ata de Registro de Preços, a Senhora Lilian Cristina Fernandes da Silva, Nutricionista e CPF nº 257.578.118-38.

5.1.1 – No desempenho de suas atividades é assegurado a gestora da Ata de Registro de Preços o direito de verificar a perfeita execução em todos os termos e condições.

CLÁUSULA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

6.1 – As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento desta Ata de Registro de Preços, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.1 – Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e na Resolução nº 001/2021, de 05 de janeiro de 2021, do **MUNICÍPIO,** que a **DETENTORA** declara conhecer integralmente.

7.2 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

7.3 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos:

a) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024** e seus Anexos;

b) Proposta(s) apresentada(s) pela(s) **DETENTORA**(S);

c) Ata da sessão do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**.

8.2 – A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA – FORO

9.1 – O Foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Pirajuí, Estado de São Paulo.

9.2 – Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Pirajuí, 01 de abril de 2024.

MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA
MUNICÍPIO
EMPRESA PRONTINHO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
CAMILA FERNANDA SANTOS FERNANDES SANCHES
DETENTORA
TESTEMUNHAS:

MARCUS VINICIUS C. DA SILVA	**DUCIELE DA SILVA N. DE MELO**
ENCARREGADO DE LICITAÇÕES	**DIGITADORA**
RG 33.595.537-X SSP/SP	**RG 35.796.208-4 SSP/SP**
CPF 360.724.808-70	**CPF 294.862.448-71**

GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

LILIAN CRISTINA FERNANDES DA SILVA
NUTRICIONISTA
CPF Nº 257.578.118-38

.....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 009/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024
PROCESSO N° 003/2024

O **MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**, inscrito no CNPJ nº 44.555.027/0001-16, com sede administrativa na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga nº 116 – Bairro Centro – CEP 16.600-041 – Pirajuí – SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SENHOR CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA**, portador da cédula de identidade RG nº 34.384.708-5, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 382.854.078-37, doravante designado **MUNICÍPIO**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s)

DETENTORA(S), resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como do Edital do Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA (S):

DETENTORA 9

Denominação: **RODRIGO PAPILE LANEZA.**

Endereço: Rua Galeno Motta nº 443 – Bairro Jardim Paraíso – CEP 16.605-012 – Pirajuí – SP

CNPJ: 71.887.491/0001-82

Representante Legal: Senhor Rodrigo Papile Laneza

CPF: 170.649.758-07

Valor total de R$ 259.789,41 (duzentos e cinquenta e nove mil e setecentos e oitenta e nove reais e quarenta e um centavos)

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – Registro de Preços para a Aquisição de Gêneros Alimentícios para a Merenda Escolar, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 – O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12** (doze) **meses**, com início com a sua publicação no Diário Oficial do Município de Pirajuí.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

Além das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a **DETENTORA** obriga-se a:

3.1 – Contratar com a Administração deste **MUNICÍPIO**, nas condições previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**, e no preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

3.1.1 – Entregar os produtos nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento.

3.2 – Manter durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

3.3 – Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

3.4 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao cumprimento do objeto licitado, tais como, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, carga e descarga, transportes e fretes referentes às entregas dos produtos, inclusive os decorrentes de devolução e reposição dos produtos recusados por não atenderem ao edital;

3.4.1 – As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do Município de Pirajuí.

3.5 – Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**.

3.6 – Atender a toda legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

3.7 – Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como, tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

3.8 – A **DETENTORA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e recebimento deste Registro de Preços e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicá-lo imediatamente, por escrito.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1 – Comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos.

4.2 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

4.3 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 – Fica nomeada como gestora da Ata de Registro de Preços, a Senhora Lilian Cristina Fernandes da Silva, Nutricionista e CPF nº 257.578.118-38.

5.1.1 – No desempenho de suas atividades é assegurado a gestora da Ata de Registro de Preços o direito de verificar a perfeita execução em todos os termos e condições.

CLÁUSULA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

6.1 – As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento desta Ata de Registro de Preços, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.1 – Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e na Resolução nº 001/2021, de 05 de janeiro de 2021, do **MUNICÍPIO,** que a **DETENTORA** declara conhecer integralmente.

7.2 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

7.3 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos:

a) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024** e seus Anexos;

b) Proposta(s) apresentada(s) pela(s) **DETENTORA**(S);

c) Ata da sessão do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**.

8.2 – A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA – FORO

9.1 – O Foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Pirajuí, Estado de São Paulo.

9.2 – Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Pirajuí, 01 de abril de 2024.

MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA
MUNICÍPIO
EMPRESA RODRIGO PAPILE LANEZA.
RODRIGO PAPILE LANEZA
DETENTORA
TESTEMUNHAS:

MARCUS VINICIUS C. DA SILVA	**DUCIELE DA SILVA N. DE MELO**
ENCARREGADO DE LICITAÇÕES	**DIGITADORA**
RG 33.595.537-X SSP/SP	**RG 35.796.208-4 SSP/SP**
CPF 360.724.808-70	**CPF 294.862.448-71**

GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

LILIAN CRISTINA FERNANDES DA SILVA
NUTRICIONISTA
CPF Nº 257.578.118-38

.....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 010/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024

PROCESSO N° 003/2024

O **MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**, inscrito no CNPJ nº 44.555.027/0001-16, com sede administrativa na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga nº 116 – Bairro Centro – CEP 16.600-041 – Pirajuí – SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SENHOR CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA**, portador da cédula de identidade RG nº 34.384.708-5, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 382.854.078-37, doravante designado **MUNICÍPIO**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S),** resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como do Edital do Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA (S):

DETENTORA 10

Denominação: **SILVIO HENRIQUE MANTOVANI.**

Endereço: Rua Prefeito Doutor Carlos Rogner nº 156 – Bairro Nucleo Habitacional Nemer Madi – CEP 16.604-040 – Pirajuí – SP

CNPJ: 06.283.474/0001-74

Representante Legal: Senhor Silvio Henrique Mantovani

CPF: 190.954.128-14

Valor total: R$ 243.718,80 (duzentos e quarenta e três mil e setecentos e dezoito reais e oitenta centavos).

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – Registro de Preços para a Aquisição de Gêneros Alimentícios para a Merenda Escolar, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 – O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12** (doze) **meses**, com início com a sua publicação no Diário Oficial do Município de Pirajuí.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

Além das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a **DETENTORA** obriga-se a:

3.1 – Contratar com a Administração deste **MUNICÍPIO**, nas condições previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**, e no preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

3.1.1 – Entregar os produtos nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento.

3.2 – Manter durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações

assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

3.3 – Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

3.4 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao cumprimento do objeto licitado, tais como, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, carga e descarga, transportes e fretes referentes às entregas dos produtos, inclusive os decorrentes de devolução e reposição dos produtos recusados por não atenderem ao edital;

3.4.1 – As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do Município de Pirajuí.

3.5 – Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**.

3.6 – Atender a toda legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

3.7 – Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como, tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

3.8 – A **DETENTORA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e recebimento deste Registro de Preços e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicá-lo imediatamente, por escrito.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1 – Comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos.

4.2 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

4.3 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 – Fica nomeada como gestora da Ata de Registro de Preços, a Senhora Lilian Cristina Fernandes da Silva, Nutricionista e CPF nº 257.578.118-38.

5.1.1 – No desempenho de suas atividades é assegurado a gestora da Ata de Registro de Preços o direito de verificar a perfeita execução em todos os termos e condições.

CLÁUSULA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

6.1 – As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento desta Ata de Registro de Preços, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.1 – Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e na Resolução nº 001/2021, de 05 de janeiro de 2021, do **MUNICÍPIO,** que a **DETENTORA** declara conhecer integralmente.

7.2 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

7.3 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos:

a) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024** e seus Anexos;

b) Proposta(s) apresentada(s) pela(s) **DETENTORA**(S);

c) Ata da sessão do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**.

8.2 – A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA – FORO

9.1 – O Foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Pirajuí, Estado de São Paulo.

9.2 – Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Pirajuí, 01 de abril de 2024.

MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA
MUNICÍPIO
EMPRESA SILVIO HENRIQUE MANTOVANI
SILVIO HENRIQUE MANTOVANI
DETENTORA

TESTEMUNHAS:

MARCUS VINICIUS C. DA SILVA	**DUCIELE DA SILVA N. DE MELO**
ENCARREGADO DE LICITAÇÕES	**DIGITADORA**
RG 33.595.537-X SSP/SP	**RG 35.796.208-4 SSP/SP**
CPF 360.724.808-70	**CPF 294.862.448-71**

GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017

LILIAN CRISTINA FERNANDES DA SILVA
NUTRICIONISTA
CPF Nº 257.578.118-38

.....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2024

O **MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**, inscrito no CNPJ nº 44.555.027/0001-16, com sede administrativa na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga nº 116 - Bairro Centro - CEP 16.600-041 – Pirajuí – SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SENHOR CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA**, portador da cédula de identidade RG nº 34.384.708-5, emitido pela Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 382.854.078-37, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 003/2024, processo administrativo n.º 011/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 3.501, de 31 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Segurança Desarmada e Brigadistas, para atendimento parcelado a diversos eventos do Município de Pirajuí, especificado no item 1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 003/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: **EMPRESA TERCERIZA SEGURANCA LTDA.**

CNPJ/MF: 43.794.969/0002-75

Endereço: Rua Coronel João Mariano Ribas n° 1.567 – Bairro Vila Tonico Adolfo – CEP 18.462-018 – Itararé – SP – Fone (0XX41) 3155-5830 – E-mail: tercerizawb@hotmail.com

Representante Legal: **SENHOR MILTON HENRIQUE GRECCHI**

CPF: 041.961.449-42

Valor total de R$ 285.000,00 (duzentos e oitenta e cinco mil reais).

Item do TR	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA, PARA ATENDIMENTO PARCELADO A DIVERSOS EVENTOS DO MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ.	SERV	1.500,	190,00

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S):

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura do Município de Pirajuí.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

· apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

· demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

· consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

· A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

· O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

· Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

· O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

· O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

· As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

· O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE

PREÇOS E CADASTRO RESERVA:

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

5.4.1.1. Aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.1.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 0, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de

reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 30, § 2º, do Decreto nº 3.501, de 31 de janeiro de 2024; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 29, § 3º

e 30, § 4º, ambos do Decreto nº 3.501, de 31 de janeiro de 2024.

9. DAS PENALIDADES:

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS:

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo ao Edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

PIRAJUÍ, 05 DE ABRIL DE 2024.
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA
CONTRATANTE
EMPRESA TERCERIZA SEGURANCA LTDA.
MILTON HENRIQUE GRECCHI
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

MARCUS VINICIUS CANDIDO DA SILVA
ENCARREGADO DE LICITAÇÕES
CPF Nº 360.724.808-70

DUCIELE DA SILVA NUNES DE MELO
DIGITADORA
CPF Nº 294.862.448-71

.....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2024

O **MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**, inscrito no CNPJ nº 44.555.027/0001-16, com sede administrativa na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga nº 116 - Bairro Centro - CEP 16.600-041 – Pirajuí – SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SENHOR CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA**, portador da cédula de identidade RG nº 34.384.708-5, emitido pela Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 382.854.078-37, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 003/2024, processo administrativo n.º 011/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 3.501, de 31 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Segurança Desarmada e Brigadistas, para atendimento parcelado a diversos eventos do Município de Pirajuí, especificado no item 2 do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 003/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: **EMPRESA R BRAGA ROSENDO – PRESTADORA DE SERVICOS LTDA.**

CNPJ/MF: 30.285.960/0001-06

Endereço: Rua Sete de Setembro n° 77 – Bairro Centro– CEP 84.950-000 – Wenceslau Braz – PR – Fone (0XX43) 9800-9187 – E-mail: regianerosendo@hotmail.com.

Representante Legal: **SENHORA REGIANE BRAGA ROSENDO**

CPF: 005.477.019-00

Valor total de R$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais).

Item do TR	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R$
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS, PARA ATENDIMENTO PARCELADO A DIVERSOS EVENTOS DO MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ.	SERV	200,	190,00

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S):

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura do Município de Pirajuí.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

· apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

· demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

· consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

· A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

· O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

· Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

· O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

· O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

· As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

· O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

5.4.1.1. Aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.1.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 0, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual

prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 30, § 2º, do Decreto nº 3.501, de 31 de janeiro de 2024; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 29, § 3º e 30, § 4º, ambos do Decreto nº 3.501, de 31 de janeiro de 2024.

9. DAS PENALIDADES:

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS:

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo ao Edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

PIRAJUÍ, 05 DE ABRIL DE 2024.
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA
CONTRATANTE
EMPRESA R BRAGA ROSENDO – PRESTADORA DE SERVICOS LTDA.
REGIANE BRAGA ROSENDO
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

MARCUS VINICIUS CANDIDO DA SILVA
ENCARREGADO DE LICITAÇÕES
CPF Nº 360.724.808-70

DUCIELE DA SILVA NUNES DE MELO
DIGITADORA
CPF Nº 294.862.448-71

.....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2024

O **MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**, inscrito no CNPJ nº 44.555.027/0001-16, com sede administrativa na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga nº 116 - Bairro Centro - CEP 16.600-041 – Pirajuí – SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SENHOR CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA**, portador da cédula de identidade RG nº 34.384.708-5, emitido pela Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 382.854.078-37, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 005/2024, processo administrativo n.º 013/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 3.501, de 31 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços Funerários, para a Secretaria de Assistência Social, especificado(s) no(s) item(ns) 1, 2, 3 e 4 do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 005/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: **EMPRESA HELIO GOMES FILHO & CIA. LTDA.**

CNPJ/MF: 48.298.871/0001-60

Endereço: Rua Fundador João Justino da Silva n° 249 – Bairro Centro – CEP 16.600-039 – Pirajuí – SP – Fone (0XX14) 3572-1147 – E-mail: funerariapirajui@hotmail.com

Representante Legal: **SENHOR HELIO GOMES FILHO**

CPF: 827.216.458-20

Valor total de R$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais).

Item do TR	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R$
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA INFANTIL	SERV	10	388,50
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA ADULTO	SERV	150	521,43
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA ADULTO OBESO	SERV	10	715,05
4	TRANSLADO	KM	7.500	2,10

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S):

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura do Município de Pirajuí.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

· apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

· demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

· consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

· A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

· O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

· Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

· O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

· O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

· As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

· O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

5.4.1.1. Aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.1.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de

impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 0, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o

compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 30, § 2º, do Decreto nº 3.501, de 31 de janeiro de 2024; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 29, § 3º e 30, § 4º, ambos do Decreto nº 3.501, de 31 de janeiro de 2024.

9. DAS PENALIDADES:

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS:

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo ao Edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

PIRAJUÍ, 05 DE ABRIL DE 2024.
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA
CONTRATANTE
EMPRESA HELIO GOMES FILHO & CIA. LTDA.
HELIO GOMES FILHO
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

MARCUS VINICIUS CANDIDO DA SILVA
ENCARREGADO DE LICITAÇÕES
CPF Nº 360.724.808-70
DUCIELE DA SILVA NUNES DE MELO
DIGITADORA
CPF Nº 294.862.448-71

.....