

~~4.2 — Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.~~

~~4.3 — O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos.~~

~~5 — DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua assinatura.~~

~~6 — DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.~~

~~7 — DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de fornecimento será o Foro de Carnaíba (PE), com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.~~

~~E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.~~

~~JOSÉ DE ANCHIETA GOMES PATRIOTA~~

~~Prefeito Municipal~~

~~PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA~~

~~Representante Legal~~

~~TESTEMUNHAS:~~

~~_____~~

~~Nome~~

~~CPF Nº _____~~

~~_____~~

~~Nome~~

~~CPF nº _____~~

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:8CF780

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ESCADA**

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 002/2017**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O MUNICÍPIO DE ESCADA, Estado de Pernambuco torna pública a autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito, para a realização de Processo de Seleção Pública Simplificada visando à contratação temporária por 12 meses (01 ano) podendo ser renovado por mais 12 meses, para atender situação de excepcional interesse público da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SDS/Escada**, que visa à contratação temporária de profissionais de níveis superior e médio para as funções temporárias relacionadas no anexo deste Edital, ficando a cargo da Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Social de Escada, lotar conforme necessidade e o interesse público o qual será regido por este Edital e demais normas que venham a ser editadas e que passarão a integrá-lo para todos os efeitos legais.

1.2. O processo seletivo será para provimento de vagas de profissionais para ocupar vagas nos Serviços, Programas e Projetos de gestão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Escada, nos seguintes Serviços e Programas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; Programa Vida Nova, Cadastro Único de Programas Sociais (CadÚnico) /Programa Bolsa Família –PBF, e outros Serviços, Programas e Projetos que venham a ser implantados sob a responsabilidade da Secretaria.

1.3. O processo seletivo simplificado de que trata este edital visa a contratação temporária em excepcional interesse público de **64 profissionais** para as funções constantes em anexo deste edital.

1.4. A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em etapa única, denominada Etapa-Avaliação Curricular de caráter eliminatório e classificatório, conforme dispõe este edital.

Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida divulgação, serão utilizados os quadros de avisos do prédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 Data: 09 e 10 de Maio de 2017.

2.2 Local: Secretaria Municipal de Educação, Subsolo do Banco do Brasil, ,Av. Comendador José Pereira,S/N - Centro – Escada – PE.

2.3 Horário: Das 08h00 às 16h00

3. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÕES:

- Ficha de inscrição disponibilizada no prédio da Secretaria de Educação-Anexo, localizada à Avenida Comendador José Pereira- Subsolo Banco do Brasil - Escada/PE, nos dias 08 e 09 de maio do ano em curso no horário das 8h às 16h.
- Cópia do documento oficial de identificação com foto do candidato (RG ou CNH ou Passaporte ou do Conselho de Classe ou CTPS);
- Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física);

- d) Cópia do Título de Eleitor e comprovantes de quitação eleitoral da última votação;
- e) Cópia de Certificado de Reservista;
- f) Cópia de Comprovante de Residência atualizado no máximo com três meses anterior da data da inscrição;
- g) Currículo Padrão conforme modelo constante no Anexo II, deste EDITAL, devidamente preenchido, indicando a formação escolar e a experiência profissional;
- h) Documentos de comprovação das informações constantes no currículo;
- i) Certidão de antecedentes criminais;
- j) Comprovante de registro junto ao Conselho de Classe competente (para cargo de Assistente Social, Psicólogo (a) e Advogado (a)).

4. DA HABILITAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

- 4.1. O candidato só poderá se inscrever em uma única função pleiteada, desde que atenda os requisitos exigidos;
- 4.2. As informações prestadas no currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não o preencher de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 4.3. Toda documentação deverá ser entregue em Envelope Lacrado com a Etiqueta de Entrega de Documentação, ANEXO I, deste Edital.
- 4.4. Os candidatos que não entregarem a documentação completa serão desclassificados automaticamente do Processo Seletivo

5. OBSERVAÇÕES QUANTO A DOCUMENTAÇÃO

- 5.1. Todas as fotocópias devem estar legíveis e não precisam ser autenticadas;
- 5.2. Os candidatos que não entregarem a documentação completa serão desclassificados automaticamente do processo seletivo;
- 5.3. O comprovante de residência deverá ser em nome do candidato, cônjuge ou filiação (em caso de imóvel alugado deverá apresentar o contrato de locação).

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será realizada no período de 09 a 10 de maio de 2017, exclusivamente no prédio da Secretaria de Educação- Anexo, localizada à Avenida Comendador José Pereira- Subsolo Banco do Brasil - Escada/PE – CEP: 55500.000, no horário das 8h às 16h;
- 6.2. No ato da inscrição o candidato deverá entregar a documentação indicada no Item 3 deste Edital, EM ENVELOPE LACRADO, contendo uma etiqueta com o número de inscrição;
- 6.3. Em uma das faces do envelope deverá ser colada a “ETIQUETA DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO”, que se encontra no ANEXO I deste Edital;
- 6.4. O candidato deverá comparecer, nos dias e horários indicados que constam no Cronograma da Seleção Simplificada, ANEXO II, deste Edital, na Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida Comendador José Pereira- Subsolo Banco do Brasil – Escada /PE – CEP: 55500-000, munido do ENVELOPE LACRADO com nome do candidato, número de CPF e RG;
- 6.5. Será admitida inscrição e a entrega de documentos através de terceiros, mediante apresentação de Procuração particular reconhecida em cartório;
- 6.6. Não será admitido o envio de documentos via postal, via fax, correio eletrônico, ou qualquer outra forma diversa da entrega presencial;
- 6.7. É vedada a entrega de documentos fora do prazo e do local da inscrição.

7 - OBSERVAÇÕES QUANTO AOS PROCEDIMENTOS

- 7.1. Não serão aceitos envelopes que não estejam lacrados e sem etiqueta colada;
- 7.2. O responsável pela recepção dos documentos não irá conferir a documentação dos candidatos no ato da entrega, ficando o candidato responsável pela entrega da documentação correta, conforme exigência contida no Item 3, deste Edital;
- 7.3. O candidato só poderá se inscrever em um único cargo;
- 7.4. A inscrição é gratuita.
- 7.5. O (a) candidato (a) que apresentar documentação falsa ou incompleta será desclassificado (a), a qualquer tempo, pela Comissão Especial de Avaliação responsável pela Seleção Pública Simplificada;
- 7.6. Serão desclassificados (as) os (as) candidatos(as) que não fizerem a indicação correta da função pleiteada;
- 7.7. Concluída a inscrição, o (a) candidato(a) receberá o respectivo comprovante, conforme modelo constante no Anexo I, deste Edital, que servirá como garantia da sua participação na Seleção Simplificada de que trata este Edital;
- 7.8. A inscrição do (a) candidato (a) implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital;
- 7.9. As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos, hospedagens e alimentação correrão por contados (as) candidatos(as).

8. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO:

- 8.1. Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado(a);
- 8.2. Possuir, na data da inscrição, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício da função, constantes no **Anexo III**;
- 8.3. Possuir, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 8.4. Não exercer cargos, emprego ou função pública, salvo no caso em que a acumulação com o novo contrato a ser celebrado seja constitucionalmente permitida;
- 8.5. Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar;
- 8.6. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- 8.7. Estar quite com o órgão de classe da profissão respectiva, no caso da função pleiteada ser regulamentada por lei;
- 8.8. Ter experiência comprovada na função pleiteada de no mínimo 12 meses, por meio de Diplomas, Declarações, Certificados, Registro na CTPS.

9. DAS VAGAS:

- 9.1. Estão sendo ofertadas 64 vagas para a contratação no prazo de até 90(noventa) dias a partir da publicação oficial dos resultados, de acordo com classificação, sendo os cargos, carga horária, distribuição das vagas, quantidades, remunerações, atribuições e requisitos específicos, discriminados no quadro demonstrativo de vagas, abaixo.
- 9.2. Será selecionado um banco de reserva na ordem de dez vezes o total de vagas existentes para cada modalidade selecionada.
- 9.3. As vagas estão distribuídas na estrutura da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social englobando as suas unidades, nos termos deste Edital.

9.4. Os selecionados exercerão suas atividades nos locais compatíveis com as suas funções e consoante a jornada de trabalho descrita neste edital, podendo ser deslocados/as para outra unidade administrativa vinculada à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social de Escada, a qual se submeteu ao processo seletivo a depender do interesse público.

10. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

10.1. Do total das vagas disponibilizadas no edital (64 vagas), 5% (cinco por cento) que corresponde a 03 vagas serão reservadas as pessoas com deficiência, nos termos da Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99;

10.2. As 03 vagas disponibilizadas para pessoas com deficiência poderão ser contempladas em qualquer um dos cargos constantes deste edital;

10.3. Os requisitos necessários à investidura do cargo previsto no item 8 deste edital também são aplicáveis as vagas reservadas as pessoas com deficiência.

10.4. Os candidatos que optarem por concorrer a vagas para pessoas com deficiência em qualquer cargo, deverá apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência;

10.5. O Laudo Médico a que se refere o item 9.2 deverá constar no envelope lacrado;

10.6. No caso específico do Laudo Médico, este deverá ser entregue na forma de documento original, ou no caso de cópia, devidamente autenticada;

10.7. Os candidatos portadores de deficiência selecionados serão submetidos à Junta Médica Municipal;

10.8. Se não houver número suficiente de candidatos classificados para vagas reservadas para portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos.

QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS PARA A SELEÇÃO

1. Centro de Referência de Assistência Social - CRAS I, II e III

Cargo	Nº de Vagas	Base Salarial Atual (R\$)	Carga Horária	Requisito p/Cargo	Experiência
Assistente Social	06	1500,00	30h	Ensino superior completo em Serviço Social	Ter desenvolvido trabalhos no serviço social com comprovação.
Psicólogo (a)	06	1500,00	30h	Ensino superior completo em Psicologia	Ter desenvolvido trabalhos no serviço social com comprovação.
Orientador (a) Social	12	1100,00	40h	1. Ensino Médio completo, preferencialmente estudante do Ensino Superior em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia; 2. Participação comprovada em projetos sociais; 3. Cursos comprobatórios na área específica e/ou no campo do desenvolvimento social.	Atuação em programas, projetos, serviços e benefícios sócios assistenciais,
Coordenador (a)	03	1800,00	40h	Escolaridade nível superior, preferencialmente em Psicologia, Serviço Social, Direito e Administração.	1. Domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais; 2. Conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios sócio assistenciais/PAIF/SCFV ou outras da PNAS 3. Experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local.
Auxiliar Administrativo	03	937,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de rotinas administrativas, domínio de informática e internet e desejável conhecimento sobre gestão documental.	Experiência em atendimento e serviços administrativos.

2-Centro de Referência Especial de Assistência Social – CREAS

Cargo	Nº de Vagas	Base Salarial Atual (R\$)	Carga Horária Semanal	Requisito p/Cargo	Experiência
Assistente Social	01	1500,00	30h	Escolaridade de nível superior, com formação em Serviço Social e conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.).	Atuação em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, conhecimento do Plano Nacional Assistência Social, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para as questões sociais, conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.
Psicólogo (a)	01	1500,00	30h		
Advogado (a)	01	1800,00	30h		
Pedagogo (a)	01	1500,00	40h	Escolaridade nível superior, preferencialmente em Psicologia, Serviço Social, Direito e Administração.	Trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco, Gestão Pública; domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local.
Coordenador (a)	01	1800,00	40h		
Auxiliar Administrativo	01	937,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de rotinas administrativas, domínio de informática e internet e desejável conhecimento sobre gestão documental.	No trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco e/ou na área socioassistenciais e direitos de segmentos específicos, sensibilidade para as questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.
Orientador (a) Social	03	1.100,00	40h	Ensino Médio completo; Estudante do Ensino Superior em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia.	Atuação em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, conhecimento do Plano Nacional Assistência Social, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para as questões sociais, conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.

3-SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV

Cargo	Nº de Vagas	Base Salarial Atual (RS)	Carga Horária	Requisito p/Cargo	Experiência Comprovada
Gestor (a) Local	01	2.000,00	40h	Formação Superior completo em Pedagogia, Serviço Social e Administração.	Gestão pública; domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e direitos sociais, trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco, conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local.
Coordenador(a) dos Núcleos	02	1.200,00	40h	Profissional do Ensino Superior em Pedagogia, Serviço Social, Psicologia e Administração	Gestão pública; conhecimento da Política Nacional da Assistência Social e direitos sociais, trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco.
Auxiliar Administrativo	01	937,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de rotinas administrativas, domínio de informática e internet e desejável conhecimento sobre gestão documental.	Experiência em atendimento e serviços administrativos.

4-PROGRAMA VIDA NOVA

Cargo	Nº de Vagas	Base Salarial Atual (RS)	Carga Horária	Requisito p/Cargo	Experiência
Assistente Social	01	1200,00	20h	Ensino superior completo em Serviço Social.	Ter desenvolvido trabalhos no serviço social com comprovação.
Psicólogo (a)	01	1200,00	20h	Ensino superior completo em Psicologia.	Ter desenvolvido trabalhos no serviço social com comprovação.
Coordenador (a) Pedagógica	01	1500,00	40h	Ensino Superior completo em Pedagogia.	Ter desenvolvido trabalhos no serviço social com comprovação. Gestão pública. Trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco, conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais. Coordenação Pedagógica e/ou na área de ensino e função técnica educacional. Experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local.
Auxiliar Administrativo	01	937,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de rotinas administrativas, domínio de informática e internet e desejável conhecimento sobre gestão documental.	No trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco e/ou na área socioassistenciais e direitos de segmentos específicos, sensibilidade para as questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.

* A contratação será efetivada de acordo com a demanda do Programa Vida Nova.

5- Programa Bolsa Família

Cargo	Nº de Vagas	Base Salarial Atual (RS)	Carga Horária	Requisito p/Cargo	Experiência
Supervisor (a) do CadÚnico	01	1300,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de tecnologia da informação, domínio de informática e internet.	No trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco e/ou na área socioassistenciais e direitos de segmentos específicos, sensibilidade para as questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.
Assessor (a) Técnico(a)	01	2.500,00	40h	Formação Superior completo em Pedagogia, Serviço Social, Sociologia e Gestão Pública.	Gestão do Programa Bolsa Família; Domínio do Sistema CadÚnico; Cursos na área do CadÚnico com aprovação.
Supervisor (a) de Campo	01	1.300,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de tecnologia da informação, domínio de informática e internet.	No trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco e/ou na área socioassistenciais e direitos de segmentos específicos, sensibilidade para as questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.
Entrevistador /Entrevistadora e Digitador/Digitadora	06	1.100,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de tecnologia da informação, domínio de informática e internet. Experiência com Digitação e/ou comunicação.	No trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco e/ou na área socioassistenciais e direitos de segmentos específicos, sensibilidade para as questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.
Administrador(a) de Rede	01	1300,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de tecnologia da informação.	Comprovar experiência no trabalho social, e/ou em organizações sociais. Sensibilidade para as questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação.
Motorista	03	1800,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo e carteira de habilitação mínima B.	Ter experiência comprovada na função de motorista, de no mínimo 12 meses, por meio da CTPS e/ou Declarações.
Recepcionista	01	937,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo.	Comprovar experiência no trabalho social, e/ou em organizações sociais. Sensibilidade para as questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação.

11. DA CARGA HORÁRIA E DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

11.1 A carga horária a ser cumprida pelos servidores contratados em virtude da seleção simplificada, objeto deste edital é de 40 (quarenta) horas semanais, exceto para cargo de Assistente Social e Psicólogo/Psicóloga, que é de até 30 (trinta) horas semanais, de acordo com a legislação em vigor;

11.2 O/A candidato /candidata aprovado /aprovada será contratado (a) por 12 (doze) meses, podendo ser renovado por mais 12 (doze) meses observados estritamente o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade financeira da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social– SDS.

11.3 O contrato de prestação de serviços oriundo desta seleção pública simplificada poderá ser rescindido a qualquer tempo unilateralmente pelo município em consonância com a conveniência e oportunidade da Administração Pública.

12. DO PROCESSO SELETIVO:

12.1 Compreende-se o Processo de Seleção Simplificada: inscrição, avaliação documental e curricular, classificação e contratação dos(as) candidatos(as) classificados(as), respeitada a ordem de classificação.

12.2A Avaliação Documental e Curricular será realizada pela Comissão nomeada pelo Prefeito através de portaria e publicada no D.O da AMUPE Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.com.br/amupe

13. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

13.1 O Processo de Seleção Simplificada será realizado em 01(uma) única etapa de caráter eliminatório e classificatório, a saber, **Avaliação Documental e Curricular**.

13.2A Análise Documental e Curricular terá caráter classificatório, sendo preliminarmente eliminados os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos nos Itens 03, 04 e 05, observando-se a sua Escolaridade e Atuação/Experiência Profissional.

13.3 Será eliminado na Análise Documental e Curricular o candidato que não possuir a escolaridade mínima exigida para a função à qual concorre.

13.4 Na análise documental e curricular, o candidato será avaliado observando-se a sua Escolaridade e Atuação/Experiência Profissional, atendendo aos requisitos do Item 3, sendo conferidos valores de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, estabelecidas nos subitens abaixo, assim distribuídos:

13.4.1 A Avaliação Documental e Curricular terá valor máximo de 100 (cem) pontos;

13.4.2 Somente será pontuada a experiência profissional de acordo com o anexo III e os cursos com carga horária mínima de 20h que tiverem correlação na função para a qual o (a) candidato(a) se inscreveu;

13.4.3 A experiência profissional deverá ser comprovada mediante:

- a) Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado;
- b) Certidão/Declaração de tempo de serviço em Pessoa Jurídica Pública ou Privada, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;
- c) No caso de experiência profissional como autônomo, mediante Cópia de Contrato(s) ou Recibo(s) de Pagamento de Autônomo (RPA), Nota(s) Fiscal(is) de Serviço(s) ou Declaração de Imposto de Renda, devendo constar expressamente as atividades desenvolvidas;
- d) No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou, acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;
- e) No caso de experiência como cooperativado ou organização não governamental, mediante declaração assinado pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou, na qual constem expressamente as atividades desenvolvidas.
- f) O mesmo se aplica, conforme alínea “e” para atividade voluntariada.

13.4.4 A fração de tempo de experiência profissional superior a 15 (quinze) dias será computada como 01 (um) mês;

13.4.5 Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra “b” do subitem 13.4.3, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade máxima/ Diretor, que declarará a referida inexistência;

13.4.6 A(s) Certidão (ões)/Declaração(ões) de que tratam as letras “b” “c” “d” “e” e “f”, do subitem 13.4.3 deverá(ao) ser emitida(s) em papel timbrado da instituição, devidamente carimbada(s) e assinada(s) pela(s) autoridade(s) responsável(is) por sua emissão;

13.4.7 A ausência de comprovação da experiência profissional importará na não pontuação.

13.4.8 A nota final será o resultado da soma obtida após análise dos documentos apresentados

13.4.9 Os (as) candidatos (as) serão ordenados(as) nas vagas, de acordo com o valor decrescente das notas obtidas no processo seletivo.

13.4.10 Na contagem geral de pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido neste Edital.

13.4.11 Na hipótese de ocorrer empate no resultado do processo seletivo, serão adotados sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de Inscrição nesta Seleção Simplificada, conforme Artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) maior tempo nas atividades constantes da área para a qual está se candidatando;
- c) possuir idade mais avançada

14 .DOS RECURSOS

14.1. A partir da publicação oficial do resultado parcial da Seleção, os candidatos poderão interpor recurso, conforme cronograma, Anexo V(atravs do formulário disponível na Secretaria Municipal Do Desenvolvimento Social), deste Edital.

14.2. O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão avaliadora -, devendo ser protocolado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Escada- situada na Rua Dr. Antônio de Castro, Nº680 – Jaguaribe – Escada/PE – CEP: 55.500-000

14.3. Os recursos, por ventura interpostos, serão julgados e deliberados pela comissão avaliadora devidamente nomeada;

14.4. Não serão aceitos recursos por via postal, por fac símile e/ou por endereço eletrônico (e-mail).

14.5. Não serão recebidos recursos apresentados fora do prazo estabelecido no calendário (anexo 05) deste edital.

15. DA APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS:

15.1 A Comissão Especial de Avaliação responsável pela Seleção Pública Simplificada 001/2017, divulgará o resultado preliminar com a listagem dos candidatos classificados e em cadastro de reserva no Processo Seletivo Simplificado em ordem decrescente de classificação, contendo o nome dos (as) candidatos (as), número de sua RG e pontos obtidos no processo seletivo, previsto para o dia **16 de maio de 2017**, mediante afixação no

Quadro de Avisos da Secretaria do Desenvolvimento Social, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Escada e site oficial do Diário Oficial dos Municípios:

www.diariomunicipal.com.br/amupe.

15.2 Após a análise dos Recursos, será divulgado o **Resultado Final** com a listagem dos candidatos classificados e em cadastro de reserva no Processo Seletivo Simplificado em ordem decrescente de classificação, contendo o nome dos (as) candidatos (as), número de sua RG e pontos obtidos no processo seletivo, previsto para o dia **19 de maio de 2017**, mediante afixação no Quadro de Avisos da Secretaria de Desenvolvimento Social, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Escada site oficial do Diário Oficial dos Municípios:

www.diariomunicipal.com.br/amupe.

15.3 Fica sob responsabilidade dos(as) candidatos(as) o acompanhamento dos resultados.

16. DA CONVOCAÇÃO:

16.1 A previsão para convocação dos (as) candidatos (as) a ocuparem as vagas será efetuada pela Secretaria de Desenvolvimento Institucional/Gerência de Recursos Humanos, de acordo com a classificação, necessidade e disponibilidade financeira da Administração e Fundo Municipal de Assistência Social.

16.2 Os (as) candidatos (as) deverão, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de convocação, apresentar-se na Gerência de Recursos Humanos, no horário das 09h00 às 14h00, para apresentação dos seguintes documentos: PIS/PASEP; CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social; 02 (duas) fotos 3x4; declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas; certidão de casamento; e certidão de nascimento, cartão de vacina e declaração escolar dos dependentes; para elaboração do instrumento contratual.

16.3 Será considerado (a) desistente e automaticamente excluído (a) do processo seletivo aquele que não comparecer, sendo imediatamente convocado (a) o(a) classificado(a) seguinte para a mesma função, a fim de preencher a vaga aberta.

17. DO REGIME JURÍDICO:

O regime jurídico do pessoal contratado em caráter temporário através do presente Processo Seletivo Simplificado será de direito administrativo, aplicando-se o Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco relativamente a remuneração, férias e, no que couber, ao regime disciplinar, sendo, contudo, as contribuições previdenciárias efetuadas para o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, de acordo com o artigo 4º, inciso VII, da Lei Municipal nº 2233, de 12 de dezembro de 2008.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Nenhum (a) candidato(a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgados, relativos ao certame, ou utilizar-se de artifícios que venham a prejudicar o processo de Seleção Simplificada.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

18.3. A aprovação e a classificação final geram para o(a) candidato(a) apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SDS o direito de proceder às contratações no número permitido pela sua disponibilidade financeira.

18.4. O(a) candidato(a) classificado(a) deverá manter atualizado seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail, etc.) junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SDS, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

18.5. A qualquer tempo, poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do (a) candidato(a), desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

18.6. A Comissão será destituída após a seleção e divulgação dos resultados.

18.7. Para que o presente obtenha ampla divulgação, fica o presente Edital publicado e afixado na Sede da Prefeitura Municipal de Escada, ou por meio do AMUPE Diário Oficial dos Municípios:

www.diariomunicipal.com.br/amupe.

18.8. Outras informações poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SDS, pelo fone: (81) 3534-3549.

Escada, 05 de Maio de 2017.

LUCRÉCIO JORGE GOMES PEREIRA DA SILVA

Prefeito

MARIA EDILENE BEZERRA DA SILVA GOMES

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ANTÔNIO CABRAL DE SOUZA NETO

Assessor Jurídico

ANEXO I – EDITAL 002/2017

ETIQUETA DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

Nº do RG _____

PREENCHER COM LETRA DE FORMA

NOME COMPLETO	
DATA DE NASCIMENTO:	SEXO:
Tel:*	2
ENDEREÇO	
BAIRRO:	CIDADE:
UF:	CEP:
PONTO DE REFERÊNCIA:	
ESTADO CIVIL:	
E-MAIL:	
RG Nº	CPF Nº
CARGO PRETENDIDO	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS
CRAS	() Gestor Local

() Assistente Social	() Coordenador de Núcleos
() Psicólogo	() Auxiliar Administrativo
() Coordenador	PROGRAMA CADÚNICO/BOLSA FAMÍLIA
() Orientador Social	() Supervisor (a) CadÚnico
() Auxiliar Administrativo	() Assessor (a) Técnico (a)
CREAS	() Supervisor (a) de Campo
() Assistente Social	() Entrevistador(a)
() Psicólogo	() Digitador(a)
() Coordenador	() Administrador (a) de Rede
() Orientador Social	() Motorista
() Auxiliar Administrativo	() Recepcionista
() Advogado	
() Pedagogo	
Programa Vida Nova	
() Assistente Social	
() Psicólogo (a)	
() Coordenador (a) Pedagógica	
() Auxiliar Administrativo	
PESSOA COM DEFICIÊNCIA? (Necessário anexar laudo médico para comprovação)	
() SIM () NÃO .	
CASO SIM: IDENTIFICAR A DEFICIÊNCIA: _____	
Escada, _____ de maio de 2017.	
Assinatura do Candidato: _____	
TÉCNICO RESPONSÁVEL: _____	
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA ESCADA – SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº002/2017	
NOME COMPLETO: _____	
CPF: _____	Nº DE RG: _____
TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____	DATA: _____

ANEXO II

CURRÍCULO PADRÃO	Nº RG
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA SDS	

ÁREA DE ATUAÇÃO	FUNÇÃO

DADOS PESSOAIS:

Nome: _____		
Sexo: M () F ()	Estado Civil: _____	Data de Nascimento: _____
Nacionalidade: _____	Naturalidade: _____	
RG: _____	Órgão Emissor: _____	UF: _____
CPF: _____	PIS/PASEP: _____	
Título de Eleitor: _____	Zona: _____	Seção: _____
CTPS: _____	Série: _____	UF: _____
Cert. Reservista: _____	Série: _____	Região: _____
Endereço: _____	Número: _____	
Complemento: _____	Bairro: _____	Cidade: _____
UF: _____	CEP: _____	Telefone Fixo: () _____
Filiação: _____	Celular: () _____	
Possui vínculo empregatício: () Não () Sim. Local: _____		
Função: _____	Tempo de Serviço: _____	

FORMAÇÃO/TITULAÇÃO COMPROVADA:

1. Formação/Curso:	
Instituição: _____	Conclusão em: _____
Órgão de Representação de Classe: _____	Nº do Registro: _____
2. Formação/Curso:	
Instituição: _____	Conclusão em: _____
Órgão de Representação de Classe: _____	Nº do Registro: _____
3. Formação/Curso:	
Instituição: _____	Conclusão em: _____
Órgão de Representação de Classe: _____	Nº do Registro: _____
Outras Informações:	

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (03 últimas):

1ª Local: _____	
Cargo/Função: _____	Período: de // a //
Atividades desenvolvidas: _____	
2ª Local: _____	
Cargo/Função: _____	Período: de // a //
Atividades desenvolvidas: _____	
3. Local: _____	
Cargo/Função: _____	Período: de // a //
Atividades desenvolvidas: _____	

OUTROS CURSOS EXTRACURRICULARES NA ÁREA PLEITEADA

Curso	Período	Carga Horária / Instituição
	De: // a //	horas/ _____

	De: // a //	horas/
	De: // a //	horas/
	De: // a //	horas/
	De: // a //	horas/
	De: // a //	horas/
	De: // a //	horas/
	De: // a //	horas/
	De: // a //	horas/

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste currículo são verdadeiras e que tenho pleno conhecimento e concordância com as regras estabelecidas para a Seleção Pública Simplificada nº 001/2017-SDS, assim como que serei desclassificado(a) caso alguma informação constante no presente não seja comprovada por documentos autênticos, estabelecidos nas regras deste processo seletivo.

Inscrição por procuração: Sim () Não ()

LOCAL E DATA	ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A) OU PROCURADOR (A)
--------------	---

ANEXO III- AVALIAÇÃO CURRICULAR E DOCUMENTAL e EXPERIÊNCIA COMPROVADA (Critérios de Pontuação)

Cargo	Formação	Pontuação		
		Titulação	Experiência	Cursos extracurriculares
Assistente Social	Ensino superior completo em Serviço Social	30 pontos	De 12 meses até 24 meses: 20 pontos	De 20 h/a até 30 h/a 20 pontos
Psicólogo /Psicóloga	Ensino superior completo em Psicologia		De 25 até 36 meses: 30 pontos	De 31h/a até 60h/a 25 pontos
Orientador ou Orientadora Social	Ensino Médio completo; preferencialmente estudante do Ensino Superior em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia.			
Coordenador (a)	Escolaridade mínima de nível superior, preferencialmente em Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia.			
Pedagogo (a) ou Sociólogo (a)	Nível Superior completo de Pedagogia, Sociologia ou Antropologia			
Advogado (a)	Curso Superior de Direito			
Assessor (a) Técnico (a)	Formação Superior completo em Pedagogia, Serviço Social, Sociologia e Gestão Pública.			
Auxiliar Administrativo	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de rotinas administrativas, domínio de informática e internet e desejável conhecimento sobre gestão documental.			
Gestor (a) Local	Ensino Superior completo em Pedagogia, Serviço Social, Sociologia e Gestão Pública.			
Coordenador/Coordenadora Pedagógico.	Ensino Superior completo em Pedagogia.			
Coordenador (a) dos Núcleos	Profissional do Ensino Superior em Pedagogia, Serviço Social, Psicologia e Administração			
Entrevistador (a) e Digitador (a)	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de tecnologia da informação, domínio de informática e internet. Experiência com Digitação e/ou comunicação.			
Supervisor (a) do CadÚnico	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de tecnologia da informação, domínio de informática e internet.			
Supervisor (a) de Campo	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de tecnologia da informação, domínio de informática e internet.			
Administrador (a) de Rede	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de tecnologia da informação.			
Motorista	Escolaridade mínima de nível médio completo e carteira de habilitação mínima B.			
Recepcionista	Ensino Médio completo			
TOTAL DE PONTOS		100		

ANEXO V

MODELO DE RECURSO

Nome do Candidato (a):	Nº RG
Área:	Função:
À Comissão Especial de Avaliação	
Como candidato (a) ao processo seletivo, solicito a revisão de minha pontuação na Avaliação Curricular e Documental, sob os seguintes argumentos:	
Escada/PE, ____ de _____ de 2017.	
Assinatura do (a) Candidato (a)	
Atenção:	
1• Preencher o recurso com letra legível;	
2• Apresentar argumentações claras e concisas;	
3• Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o (a) candidato (a), sendo atestado o recebimento.	

ANEXO VI

CALENDÁRIO

EVENTO	DATAS PREVISTAS	LOCAL
Publicação do Edital	08 de maio de 2017	Edital publicado e afixado na Sede da Prefeitura Municipal da Escada e por meio do AMUPE Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.com.br/amupe
Inscrição	09 e 10 de maio de 2017 das 08h às 16h	Subsilo do Banco do Brasil, Anexo I, Secretaria Municipal de Educação , Av.Comendador José Pereira,S/N – Centro – Escada/PE.
Apresentação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo	16 de maio de 2017	Secretaria do Desenvolvimento Social, no prédio sede da Prefeitura Municipal da Escada e por meio do AMUPE Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.com.br/amupe
Prazo Recursal	17 de maio de 2017	Secretaria do Desenvolvimento Social, no prédio sede da Prefeitura Municipal da Escada, das 08h às 15h.
Apresentação do Resultado Definitivo do Processo Seletivo	19 de maio de 2017	Secretaria do Desenvolvimento Social, no prédio sede da Prefeitura Municipal da Escada e por meio do AMUPE Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.com.br/amupe

Publicado por:
Mauneri Silveira de Lima
Código Identificador:9C1B1029

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2017 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2017 PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 011/2017

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ, através da Prefeitura municipal, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Rua Sebastião Clemente S/N. Tacaimbó, Centro CEP: 55.140-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 10.091.601/0001-00 neste ato representado por Alvaro Marques Aleântara da Silva, portador (a) do CPF/MF n.º 028.896.344.00 e Cédula de Identidade RG 54.599.70 ÓRGÃO EMISSOR ssp/Pe, residente e domiciliado nesta cidade; considerando o julgamento do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS n.º 011/2017, e a respectiva homologação, RESOLVEM registrar os preços da empresa **ECOPLUS ENGENHARIA E COMERCIO LTDA - ME** CNPJ 22.189.868/0001-14, sediada na Rua Gravata nº 86 Boavista I Caruaru - Pe. Representado pelo Srª Clebyanne Feitosa Pontes CPF 049.393.484-74, vencedouro dos itens 3, 4, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 78, 79, 80, 81, 82, 83 e 84 totalizando de **R\$ 6.177,02** (seis mil cento e setenta e sete reais e dois centavos), atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Lei Federal n.º 10.520/2002, de 17.07.2002, Lei n.º 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006, Decretos Municipais n.º 017/2013 e 018/2013 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o **FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL ELETRICO PARA A SECRETARIA DE OBRAS DESTE MUNICIPIO, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DESTE EDITAL**, conforme Edital Pregão Presencial (SRP) n.º 011/2017, os quais, independentemente de transcrição, fazem parte deste instrumento, naquilo que não o contrarie.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

2.1.1 Notificar o fornecedor registrado quanto à requisição do serviço mediante o envio da Ordem de Serviço, a ser repassada via fax ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

2.1.2 Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

2.1.3 Efetuar os pagamentos devidos observados as condições estabelecidas nesta Ata;

2.1.4 Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

Parágrafo único – Esta Ata não obriga a Administração Municipal a firmar contratações com os fornecedores cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específicas, para contratação do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

2.1.5 – Efetuar a contratação, se assim for necessário, sendo que o contrato poderá ser formalizado a qualquer tempo durante o prazo vigente da Ata de Registro de Preços sobre o saldo remanescente do item, por prazo a ser determinado pela Administração, conforme a minuta anexa ao Edital.

2.2 – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

2.2.1 Assinar esta Ata no prazo **máximo** de 6 (seis) dias úteis, contado da convocação;

2.2.2 Prestar o Serviço conforme especificação e preço registrados;

2.2.3 Prestar o Serviço solicitado conforme necessidade das Secretarias após o recebimento da requisição de serviços devidamente assinada;

2.2.4 Refazer o serviço que estiver em desacordo com as especificações apresentadas na proposta, sem implicar aumento no preço registrado, sob pena de aplicação de sanção;

2.2.5 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação.

CLÁUSULA QUARTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá à Secretaria Municipal de Infraestrutura, competindo-lhe:

a) efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações dos serviços registrados;

b) monitorar, pelo menos trimestralmente, os preços dos serviços, de forma a avaliar o mercado, podendo rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;

c) notificar o fornecedor registrado via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;

d) observar, durante a vigência da presente ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

e) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

f) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.

Parágrafo primeiro – As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse público, poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, assim como ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

Parágrafo segundo – A Seção de Almoxarifado auxiliará a Seção de Compras nas pesquisas de preços dos itens registrados, de forma a avaliar os preços a serem contratados, bem como elaborará as estimativas de consumo e os cronogramas de contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 – Os preços registrados, a especificação do serviço, o quantitativo, as empresas fornecedoras e o nome do representante legal são os constantes desta Ata.