

15	Glauber Frank Batista de Oliveira	-
16	Márcia Bezerra de Oliveira	-
17	Gercilene Soares Constantino	-
18	Wanessa Carlos Silva	-
19	Erica Mayara de Lima Silva	-
20	Fabricia Maiara de Oliveira Castro	-
21	Joyce Carolline Amorim Santos da Silva	-
22	Karolayne Pessoa da Silva	-
23	Alyne Gomes Ferreira	-
24	Giseslane Eva da Silva	-
25	Alice Gomes Ferreira	-
26	Stefani Mariane Pereira da Silva	-
27	Marinalda César Beserra Araújo	-
28	Maria Aparecida de Souza	-
29	Sérgio Ricardo Ferreira de Lima	-
30	Edileide Paixão da Silva Oliveira	-
31	Maria Sandriele da Silva	-
32	Danilo Misael da Silva	X
33	Rayanne Tamires Barbosa	-
34	Tauris Gomes da Silva	-

**Zelador de Limpeza de Unidade Escolar**

Colocação	Nome
1	Lucivan Maria de Lima
2	Sônia Valéria do Nascimento
3	Ronivalda Xavier da Silva
4	Edilson de Amorim
5	Marineide Maria da Silva
6	Marcyllo de Lima Barbosa
7	Cláudio Max Castro da Silva
8	Jaqueline Silva Santos
9	Poliana Soares de Souza
10	Ivania Pereira de Lima Silva
11	Maria José Martins da Silva
12	Maria José da Silva
13	Maria Antônia da Silva
14	Ana Paula Martins
15	Valéria Ferreira de Souza
16	Paulo Cesar dos Santos Oliveira

**Vigilante**

Colocação	Nome	Pessoa com Deficiência
1	Iranildo de Araújo Oliveira	-
2	Jorge Luís de Carvalho Silva	-
3	Weslly Gustavo Andrade de Souza	-
4	Eduardo Jorge Lima de Souza	-
5	Jéssicka Mayara da Silva Rocha	-
6	Jardiel da Silva Ferreira	-
7	Paulo Gustavo Barbosa da Silva	-
8	João Henrique de Andrade Lima	-
9	Dimas Raimundo de Oliveira	-
10	Amauri Manoel de Lima	-
11	Isaque Barbosa da Costa	-
12	Cícero de Vasconcelos	-
13	Juzano de Oliveira Portela	-
29º	Emerson Araújo Leite	x

Taquaritinga do Norte-PE, 20 de dezembro de 2023

**JOSÉ ROBERTO CELESTINO PEDROSA**

Secretário de Educação, Cultura e Esporte

**Publicado por:**  
Tatiana Araujo Leite  
**Código Identificador:**6CE23223

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE TORITAMA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEDUC**  
**PORTARIA SECT Nº 016, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Institui Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 001/2023.

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso de suas atribuições legais e conforme disposto nos artigos 11 e 114 da Lei Complementar 02, de 01 de abril de 2017, **RESOLVE:**

Art.1º - Instituir a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 001/2023, que visa contratar por excepcional interesse público, profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, em diversos cargos.

Art.2º - Nomear os (as) servidores (as) abaixo indicados (as) para comporem a Comissão, na qualidade de membros:

NOME	CARGO	MATRÍCULA	ÓRGÃO
JOZEILDA GRINAURIA MENINO	PROFESSORA	000812	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ALUIZIO SEVERINO DE ARRUDA	PROFESSOR	000778	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
OZIVANIA LOPES DA SILVA	PROFESSORA	600286	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
OSENIR ARRUDA DA SILVA	PROFESSORA	000831	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Art.3º - Nomear a servidora JOZEILDA GRINAURIA MENINO para presidir a Comissão.

Toritama, 20 de dezembro de 2023.

### **ÁUREO SATURNIUM DA SILVA FALCÃO**

Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Portaria Nº 049/2023

**Publicado por:**  
Áureo Saturnium da Silva Falcão  
**Código Identificador:**B69E81C4

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEDUC EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 VÁRIOS CARGOS**

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, no uso de suas atribuições legais, na forma que dispõem o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, torna público Edital Nº 001/2023 do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de 175 (cento e setenta e cinco) profissionais para diversos cargos, em razão da necessidade de contratação por excepcional interesse público, face à necessidade de desenvolvimento dos serviços essenciais na Rede Municipal de Ensino de Toritama no ano de 2024.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas, para os cargos constantes no **Anexo I** deste Edital e será regido pela Legislação aplicável à espécie, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, representada pela Comissão Organizadora, instituída através da Portaria SECT Nº 016/2023, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>) de 21 de dezembro de 2023, devendo o resultado ser confirmado pela Comissão do Processo Seletivo, para a regular homologação pelo Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

1.2 A carga horária e requisitos para participação constam no **Anexo I** deste Edital. As informações sobre atribuições do cargo e remuneração estão elencadas no **Anexo II**.

1.3 O candidato deverá observar o Calendário de Eventos disposto no **Anexo V** deste Edital.

1.4 A contratação do candidato para o cargo concorrido, estará condicionada ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e, em especial, às determinações constantes no **item 6**.

### **2. DA INSCRIÇÃO**

2.1 As inscrições poderão ser realizadas nos dias **27 e 28 de dezembro de 2023, assim como no período de 03 a 12 de janeiro de 2024**.

2.1.1 Pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de procuração pública, específica para tal fim, acompanhada de original e cópia de seu documento de identidade civil, ou cópia autenticada deste, na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, localizada na Avenida Dorival José Pereira, 1370, Parque das Feiras, Toritama- PE, CEP: 55.125-000, no horário de 08h às 12h e das 14h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados, se houver.

2.1.2 Por correspondência, encaminhada via SEDEX com AR (aviso de recebimento) para o Endereço “Avenida Dorival José Pereira, 1370, Parque das Feiras, Toritama - PE, CEP: 55125-000”, com data de postagem até o dia 12 de janeiro de 2024, desde que recebida pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia até 15 de janeiro de 2024. A Comissão Organizadora não se responsabilizará por envios fora do prazo ou por atrasos e desvios ocorridos na entrega da correspondência.

2.2 A documentação exigida para inscrição deverá ser entregue no ato da inscrição em envelope lacrado e assinado, com etiqueta de identificação devidamente preenchida e colada na parte frontal, cujo modelo se encontra no **Anexo III**. Inscrições enviadas por SEDEX terão dois envelopes, sendo o externo endereçado à Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia e o interno lacrado e com a referida etiqueta.

2.3 No ato da entrega da documentação da inscrição presencial, o (a) candidato (a) deverá apresentar o “Comprovante de Inscrição” devidamente preenchido, cujo modelo é apresentado no **Anexo III**. Quando do recebimento da documentação, o responsável pelo recebimento deverá datar e assinar este documento comprobatório da inscrição e devolvê-lo ao (à) candidato (a).

2.4 Todas as informações e documentos comprobatórios protocolados na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia ou enviados via SEDEX são de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) e não poderão ser alterados ou complementados em nenhuma hipótese.

2.5 As inscrições serão recepcionadas pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia e verificadas, exclusivamente, pela Comissão Organizadora.

2.6 Para participar do processo seletivo, exigem-se os requisitos mínimos de escolaridade disposto no **Anexo I** deste Edital, devidamente comprovado.

#### **2.7 São documentos obrigatórios exigidos na inscrição e que devem ser entregues dentro do envelope:**

- Ficha de Inscrição (Anexo IV), devidamente preenchida;
- Cópia do documento do Registro Geral - RG;
- Cópia do documento de Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Documento que comprove a escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- Documentos de comprovação de Títulos e Experiência Profissional, quando houver, para cálculo da pontuação da Prova de Títulos, especificada no Item 4.1.1 do presente Edital. Após entrega da documentação, não serão mais aceitos comprovantes para cálculo da nota desta etapa da Seleção.
- Comprovação de que tenha exercido a função de jurado, se for o caso, para uso como critério de desempate.

2.8 A ausência de documentos obrigatórios para inscrição acarretará na desclassificação automática do candidato, a ser divulgada no ato de publicação do Resultado da etapa de Prova de Títulos.

2.9 Verificada a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos pelo candidato, este será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.

2.10 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

2.11 Não serão aceitas mais de uma inscrição para o mesmo candidato.

2.12 O envio das atualizações cadastrais do candidato junto à Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia até a publicação da homologação do resultado final da Seleção Pública e, após esta data, até o término da validade do mesmo deverá ser encaminhada para o Endereço Eletrônico [psstoritama@gmail.com](mailto:psstoritama@gmail.com).

### 3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Serão destinados 5% (cinco por cento) do total das vagas para pessoas com deficiência (PCD), consoante à disposição do art. 97, inciso VI, alínea “a”, da Constituição do Estado de Pernambuco, da Lei nº 13.146/2015, e do Decreto Federal nº 3.298/1999, de acordo com o quadro de vagas ofertadas e desde que haja compatibilidade entre o cargo e a deficiência. Os candidatos devem comprovar deficiência através de laudo médico expedido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores a data da convocação para contratação.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

3.2.1 Na Ficha de Inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, especificando a deficiência;

3.2.2. O candidato que na Ficha de Inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, e não apresentar Laudo Médico e/ou cópia de exames, nos casos específicos, no ato da convocação para contratação conforme item 6.7, “o”, não concorrerá às vagas destinadas a pessoas com deficiência, passando, automaticamente, a concorrer apenas às vagas de Ampla Concorrência.

3.3 Será considerada pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.

3.4 A não observância ao disposto neste Edital, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

### 4. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado será constituído de etapa única, a saber:

4.1.1 PROVA DE TÍTULOS, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

4.2 A AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS, de que trata o item 4.1.1, será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

4.2.1 Serão considerados para Prova de Títulos as comprovações de Títulos e Experiência Profissional dispostas nos Quadros I, II e III, de acordo com os cargos.

QUADRO I - PONTUAÇÃO DE TÍTULOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (áreas: portaria e zeladoria), AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR E MERENDEIRA DE UNIDADE ESCOLAR			
CRITÉRIOS			PONTOS
TÍTULOS/ ESCOLARIDADE	a)	Nível fundamental incompleto	10
	b)	Nível fundamental completo	15
	c)	Nível médio incompleto	20
	d)	Nível médio completo	30
	e)	Qualquer curso de Graduação incompleto	35
	f)	Qualquer curso de Graduação completo	50
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	g)	De 06 à 12 meses nas atividades da área pretendida	20
	h)	De 13 à 24 meses nas atividades da área pretendida	30
	i)	De 25 à 36 meses nas atividades da área pretendida	40
	j)	Acima de 36 meses nas atividades da área pretendida	50

QUADRO II - PONTUAÇÃO DE TÍTULOS: AUXILIAR EDUCACIONAL			
CRITÉRIOS			PONTOS
TÍTULOS/ ESCOLARIDADE	a)	Curso de Magistério ou Normal Médio concluído	10
	b)	Curso de Licenciatura em Pedagogia concluído	30
	c)	Especialização Lato Sensu concluída	35
	d)	Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado concluído	40
	e)	Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado concluído	50
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	f)	De 06 à 12 meses nas atividades da área pretendida	20
	g)	De 13 à 24 meses nas atividades da área pretendida	30
	h)	De 25 à 36 meses nas atividades da área pretendida	40
	i)	Acima de 36 meses nas atividades da área pretendida	50

QUADRO III - PONTUAÇÃO DE TÍTULOS: CUIDADOR ESCOLAR			
CRITÉRIOS			PONTOS
TÍTULOS/ ESCOLARIDADE	a)	Nível médio completo	10
	b)	Curso de Licenciatura em Pedagogia incompleto	15
	c)	Curso de Licenciatura em Pedagogia completo	50
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	g)	De 06 à 12 meses nas atividades da área pretendida	20
	h)	De 13 à 24 meses nas atividades da área pretendida	30
	i)	De 25 à 36 meses nas atividades da área pretendida	40
	j)	Acima de 36 meses nas atividades da área pretendida	50

4.2.1.1 Os títulos/escolaridade especificados nas alíneas dos quadros de pontuação somente serão considerados uma única vez, prevalecendo o título maior no seu respectivo grau, mesmo que o candidato seja detentor de formação múltipla.

4.2.1.2 Os períodos de exercício profissional especificados nas alíneas dos quadros de pontuação somente serão considerados uma única vez, prevalecendo o item correspondente ao de maior tempo de atuação na área pretendida.

4.2.1.3 Os documentos que são pré-requisitos para comprovação de titulação e experiência profissional, somente serão aceitos se apresentados em papel timbrado e se neles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do título.

4.2.1.4 A responsabilidade pela apresentação dos documentos a serem avaliados na Prova de Títulos é exclusiva do candidato, não podendo os mesmos serem retirados, mesmo após protocolados e homologado o Resultado da Seleção.

4.2.1.5 Diplomas de cursos de Graduação e Pós-graduação só serão aceitos para pontuação se reconhecidos pelo MEC ou revalidados nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior, quando cabível.

4.2.1.6 Os títulos expedidos por organismos estrangeiros, desde que reconhecidos/validados pelo MEC, deverão ser traduzidos para o português, por tradutor juramentado para que sejam avaliados.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação final dos candidatos dar-se-á conforme o somatório da pontuação da Prova de Títulos.

5.2 Os candidatos classificados, serão convocados mediante atos administrativos que serão publicados no **Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco** ([www.diariomunicipal.com.br/amupe/](http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/)), no **site da Prefeitura de Toritama** ([www.toritama.pe.gov.br](http://www.toritama.pe.gov.br)), e **mural de avisos na entrada da Prefeitura de Toritama**, obedecendo-se à ordem decrescente de classificação.

5.3 Em caso de igualdade de pontos na Nota Final, originando empate na Classificação Final dos candidatos, serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) Candidato com 60 anos ou mais, amparado pelo Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003);
- b) Maior idade;
- c) Maior tempo de experiência profissional;
- d) Que tenha exercido a função de jurado.

## 6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 Os contratos por excepcional interesse público serão celebrados em Regime Especial de Direito Administrativo, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

6.2 O candidato convocado deverá estar ciente da carga horária a cumprir, considerando possíveis incompatibilidades de horários por outros vínculos de trabalho, emprego ou estudo.

6.3 O candidato convocado deverá estar ciente da função a ser exercida, obedecendo às regras da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e legislações vigentes.

6.4 O contrato será por excepcional interesse público, e seu prazo de vigência será da data de contratação, a partir de 01 de fevereiro de 2024, até, no máximo, 31 de dezembro de 2024.

6.4.1 O mesmo extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- a) Por término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa da Administração Pública;
- c) Por posse de servidores aprovados em concurso público;
- d) Por iniciativa do contratado, com interesse manifestado por escrito.

6.5 Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação vigente, o candidato classificado e convocado para contratação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação para os cargos especificados no presente edital;
- c) Possuir a escolaridade e as exigências para o cargo a qual concorreu, conforme previsto neste Edital;
- d) Estar quite com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino;
- e) Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- f) Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.

6.6 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes e a necessidade da Administração Pública Municipal.

6.7 Os candidatos classificados, neste processo seletivo, deverão comparecer, pessoalmente, vedada a constituição de procurador para esse fim, à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, localizada na Avenida Dorival José Pereira, 1370, Parque das Feiras, Toritama - PE, nos dias e horários indicados nos atos administrativos de convocação, publicados no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco ([www.diariomunicipal.com.br/amupe/](http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/)), no site da Prefeitura de Toritama ([www.toritama.pe.gov.br](http://www.toritama.pe.gov.br)), mural de avisos na entrada da Prefeitura de Toritama e também feitas através de e-mail e/ou carta registrada para os endereços indicados pelo candidato no ato de inscrição, munidos da documentação descrita a seguir:

- a) Cópia do documento do Registro Geral - RG;
- b) Cópia do documento de Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- c) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Cópia do Título de Eleitor;
- e) Comprovante de Quitação Eleitoral, (obtido através do site do Tribunal Superior Eleitoral – TSE ou no Cartório Eleitoral);
- f) Cópia do Certificado de Reservista, se candidato do sexo masculino;
- g) Cópia do Comprovante de Residência (atualizado);
- h) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- i) Cópia do Documento de Inscrição no PIS/PASEP;
- j) Certidão de Antecedentes Criminais, Estadual e Federal;
- k) Cópia de documento que comprove a escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- l) Laudo Médico com especificações apontadas no Item 3.2.2 deste Edital, apenas para os candidatos às vagas de deficientes, e no caso de deficiência auditiva e visual, acrescentar exames de audiometria e oftalmológico, respectivamente;
- m) 01 foto 3x4;

6.8 As cópias dos documentos deverão ser acompanhadas dos originais para conferência.

6.8.1 Os candidatos convocados que não apresentarem os documentos originais para conferência e/ou apresentarem documentos falsos em desconformidade com as cópias apresentadas na etapa da seleção serão desclassificados e submetidos as sanções legais cabíveis nos casos de fraudes.

6.9 O candidato convocado que, até a data final de apresentação, não reunir os requisitos enumerados acima, nem comparecer, perderá a oportunidade de ingresso na função temporária a qual concorreu.

6.10 O candidato convocado para vaga aberta que não comparecer para apresentação dos documentos e assinatura do contrato será desclassificado, sendo convocados tantos quantos aprovados sejam necessários para o preenchimento das vagas, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**7. DOS RECURSOS**

7.1 Serão admitidos recursos das seguintes fases:

- a) Do presente Edital;
- b) Do Resultado Preliminar da Prova de Títulos;
- c) Do Resultado Preliminar do Processo Seletivo.

7.2 A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido à Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

7.3 Os demais recursos deverão ser:

7.3.1 Protocolados na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, localizada na Avenida Dorival José Pereira, 1370, Parque das Feiras, Toritama - PE, nos dias e horários previstos no Calendário de Eventos deste Edital (Anexo V), através do formulário do Requerimento de Recurso, apresentado no Anexo VI, ou;

7.3.2 Encaminhados para o Endereço Eletrônico: [psstoritama@gmail.com](mailto:psstoritama@gmail.com); devidamente assinados e escaneados, ou com certificação digital.

7.3.2.1 Os recursos enviados por Endereço Eletrônico somente serão aceitos para análise se forem encaminhados pelo e-mail indicado pelo candidato requerente do recurso na Ficha de Inscrição. Recursos enviados de outros endereços não cadastrados serão, automaticamente, desconsiderados.

7.4 Caberá à Comissão Organizadora do Processo Seletivo a análise de recursos aos resultados preliminares.

7.5 Findado o prazo para interposição e após o julgamento dos eventuais recursos e publicação do Resultado Final, o Processo Seletivo será homologado pelo Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

**8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 O presente Processo Seletivo terá prazo de validade de 11 (onze) meses, contados da data de homologação do Resultado Final da Seleção, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa técnica da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia.

8.2 A inexatidão ou falsidade documental, ainda que verificados posteriormente à realização da Seleção, implicará na eliminação do candidato, sendo declarada nula de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter administrativo e judicial.

8.3 A eliminação do candidato habilitado, contratado ou não; sua desistência por escrito ou o não atendimento ao que preconiza as alíneas do item 6.5, possibilitará a convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de validade da Seleção e o excepcional interesse da Administração Pública.

8.4 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão Organizadora, bem como os ocupantes de cargos de provimento comissionado na Administração Pública Municipal.

8.5 Não haverá cobrança para inscrição na Seleção Simplificada de que trata este Edital.

8.6 A classificação na Seleção Simplificada não gera o direito à admissão, mas esta, se houver, acontecerá de acordo com a necessidade da Administração Pública, obedecendo à ordem de classificação, durante o prazo de validade.

8.7 O acompanhamento das normas, comunicados, avisos e resultados referentes a esta Seleção Simplificada é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.8 A documentação do candidato ficará arquivada na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia do Município, pelo prazo de 01 (um) ano antes de ser remetida ao arquivo geral, não podendo ser retirada, mesmo após a homologação do resultado da Seleção.

8.9 Fica eleito o Foro da Comarca de Toritama, para dirimir qualquer questão oriunda do presente Processo Seletivo Simplificado.

8.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

8.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Toritama-PE, 21 de dezembro de 2023.

ÁUREO SATURNIUM DA SILVA FALCÃO

Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Portaria Nº 049/2023

**ANEXO I****QUADRO COM CARGA HORÁRIA E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS
Agente Administrativo	06	05	01	40h semanais	Ensino Médio Completo
Auxiliar Educacional	20	19	01	40h semanais	Curso de Magistério ou Normal Médio ou Licenciatura em Pedagogia, concluída
Auxiliar de Serviços Gerais (Área: Portaria)	06	05	01	40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto
Cuidador Escolar	60	57	03	40h semanais	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Gerais (Área: Zeladoria)	32	30	02	40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Transporte Escolar	21	19	02	40h semanais	Ensino Fundamental Completo
Merendeira de Unidade Escolar	30	28	02	40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto

**ANEXO II****ATRIBUIÇÕES DO CARGO E REMUNERAÇÃO**

CARGO	ATRIBUIÇÕES	REMUNERAÇÃO
Agente Administrativo	Prestar auxílio à secretaria/ao secretário escolar, executando tarefas da rotina administrativa das unidades de ensino, tais como: recepcionar e atender ao público, organizar e manter atualizados os históricos escolares dos alunos, estruturar e organizar demais arquivos de documentos, redigir e digitar ofícios e comunicados, entre outras atividades inerentes ao cargo.	R\$ 1.320,00
Auxiliar Educacional	Auxiliar o professor regente no processo de cuidado e educação das crianças de 0 a 5 anos de idade nas Unidades Municipais de Ensino que ofertam a modalidade de Educação Infantil; Amparar e promover o desenvolvimento integral das crianças de 0 a 5 anos de idade, assim como cuidar da higiene física desses infantes; Zelar pela segurança, saúde e bem estar das crianças na faixa etária de 0 a 5 anos de idade, assistindo-as nos horários de repouso e recreio, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/repouso; Trabalhar de forma colaborativa com o	R\$ 1.320,00

	(a) professor (a) regente, na aplicação do plano de ação e recursos pedagógicos adequados.	
<b>Auxiliar de Serviços Gerais (Área: Portaria)</b>	Zelar pelo patrimônio das unidades de ensino, exercendo serviço de vigilância nas entradas e saídas delas; monitorar a entrada e saída dos estudantes, zelando pelo bem-estar e integridade física dos mesmos. Percorrer, sistematicamente, os espaços da escola, inspecionando-os; controlar fluxo de pessoas que entram na escola, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanhar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro escolar; fazer manutenções simples nos locais de trabalho, entre outras atribuições inerentes ao cargo.	R\$ 1.320,00
<b>Cuidador Escolar</b>	Auxiliar o (a) professor (a) regente no cuidado e educação dos alunos público alvo da educação especial, no desenvolvimento das atividades pedagógicas e lúdicas, planejadas pelo (a) professor (a) regente, contribuindo com o aprendizado da execução da atividade, com vistas a sua autonomia pedagógica, nas Unidades Educacionais do Município; Realizar recepção dos alunos com deficiência no início do período de aulas, auxiliando-os nas atividades como alimentar, vestir, deambular ou locomover, realizar higiene corporal, manipular objetos, sentar, levantar transferência postural, escrever, digitar, comunicar, entre outros; Ajudar os estudantes com deficiência a desenvolverem tarefas que ainda não conseguem realizar sozinhos, zelando por sua segurança, saúde e bem-estar.	R\$ 1.900,00
<b>Auxiliar de Serviços Gerais (Área: Zeladoria)</b>	Realizar serviços de conservação, manutenção e limpeza geral nas instituições de ensino, efetivando limpezas periódicas em todos os espaços escolares, garantindo condições apropriadas para seu bom funcionamento; zelar pelo ambiente de trabalho, varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem dos equipamentos de trabalho; efetuar serviços de arrumação, transporte e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos; coletar lixo das lixeiras, transferindo-o para depósitos apropriados; orientar os estudantes sobre as normas disciplinares para manutenção da ordem e da higiene das unidades de ensino; entre outras atribuições inerentes ao cargo.	R\$ 1.320,00
<b>Auxiliar de Transporte Escolar</b>	Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes escolares; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque, observando os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Ajudar os pais de alunos com necessidades especiais na locomoção desses alunos; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicando casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.	R\$ 1.320,00
<b>Merendeira de Unidade Escolar</b>	Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições destinadas aos alunos durante o período em que permanecerem na escola, de acordo o cardápio do dia e seguindo as orientações da equipe de Nutrição do Município; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; zelar pela organização e limpeza da cozinha, bem como dos utensílios domésticos utilizados, como panelas, louças e talheres.	R\$ 1.320,00

### ANEXO III

#### ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO/COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023		
<b>MODELO DE ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DE ENVELOPE DE INSCRIÇÃO</b>		
<b>INSCRIÇÃO Nº</b>		
NOME COMPLETO:		
NOME SOCIAL:		
CPF:	RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
DATA NASCIMENTO:	TELEFONE(S):	
E-MAIL: CARGO:		
CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO SE SIM, ESPECIFICAR:		
Declaro estar ciente e aceitar as regras, condições e conteúdo do Edital 001/2023 do Processo Seletivo Simplificado e assumo total responsabilidade pelas informações constantes na documentação apresentada.		
Data: ____/____/____ Ass. do candidato(a): _____		

### RECORTAR

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023		
<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO INSCRIÇÃO Nº</b>		
NOME COMPLETO:		
NOME SOCIAL:		
CPF:	RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:
Declaro ter recebido a documentação do candidato acima descrito, referente à Inscrição no Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2023.		
Data: ____/____/____ Ass. da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia _____		

### ANEXO IV

#### FICHA DE INSCRIÇÃO- PSS Nº 001/2023

NOME COMPLETO:		
NOME SOCIAL:		
CPF:	RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
DATA DE NASCIMENTO:	TELEFONE(S):	
E-MAIL:		
CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO SE SIM, ESPECIFICAR:		
CARGO:		
<input type="checkbox"/> AGENTE ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> AUXILIAR EDUCACIONAL <input type="checkbox"/> AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ÁREA: PORTARIA <input type="checkbox"/> CUIDADOR ESCOLAR		

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ÁREA: ZELADORIA
- AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR
- MERENDEIRA DE UNIDADE ESCOLAR

Declaro estar ciente e aceitar as regras, condições e conteúdo do Edital 001/2023 do Processo Seletivo Simplificado e assumo total responsabilidade pelas informações constantes da documentação apresentada.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Ass. do candidato(a): \_\_\_\_\_

**ANEXO V**  
**CALENDÁRIO DE EVENTOS**

DATA	HORÁRIO PRESENCIAL	EVENTO
21 de dezembro de 2023	-	Publicação do Edital
22 e 26 de dezembro de 2023	8h às 11h   14h às 16h	Prazo para impugnação do Edital
27 e 28 de dezembro 2023 03 à 12 de janeiro de 2024	8h às 11h   14h às 16h (apenas em dias úteis de segunda à sexta-feira)	Período de Inscrições
17 de janeiro de 2024	-	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos
18 e 19 de janeiro de 2024	8h às 11h   14h às 16h (apenas em dias úteis de segunda à sexta-feira)	Prazo para interposição de recursos ao Resultado da Prova de Títulos
23 de janeiro de 2024	-	Divulgação do Resultado da Prova de Títulos após eventuais recursos
24 de janeiro de 2024	-	Divulgação do Resultado Preliminar da Seleção
25 e 26 de janeiro de 2024	8h às 11h   14h às 16h (apenas em dias úteis de segunda à sexta-feira)	Prazo para interposição de recursos ao Resultado Preliminar da Seleção
29 de janeiro de 2024	-	Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado e Homologação do Processo Seletivo Simplificado
A partir do dia 29 de janeiro de 2024	8h às 12h   13h às 18h (apenas em dias úteis de segunda à sexta-feira)	Convocação de candidatos

**ANEXO VI**  
**REQUERIMENTO DE RECURSO**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2023 – Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, Toritama – PE.

NOME COMPLETO:		INSCRIÇÃO Nº:	
NOME SOCIAL:			
CPF:	RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	
DATA DE NASCIMENTO:	TELEFONES:		
E-MAIL:			
<b>Concorrente ao Cargo de:</b> <input type="checkbox"/> Agente Administrativo  <input type="checkbox"/> Auxiliar Educacional  <input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Gerais – Área: Portaria  <input type="checkbox"/> Cuidador Escolar  <input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Gerais – Área: Zeladoria  <input type="checkbox"/> Auxiliar de Transporte Escolar  <input type="checkbox"/> Merendeira de Unidade Escolar		<b>Requer recurso referente ao:</b> <input type="checkbox"/> Edital <input type="checkbox"/> Resultado Preliminar da Prova de Títulos <input type="checkbox"/> Resultado Preliminar da Prova Prática <input type="checkbox"/> Resultado Preliminar do Processo Seletivo	
<b>JUSTIFICATIVA</b> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____			
Declaro estar ciente de que o não atendimento das regras contidas no Edital que regula este Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2023, pode acarretar no indeferimento deste recurso. Data: ____/____/____ Ass. do(a) candidato(a) requerente: _____			

Salários de R\$ 1.320,00 serão atualizados, mediante atualização do salário mínimo para o ano de 2024.

Designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida (Decreto 8.727, de 28 de abril de 2016).

**Publicado por:**  
Áureo Saturnium da Silva Falcão  
**Código Identificador:**A20CD653

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE VICÊNCIA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO - Nº 047/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2023.** OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS (DIOCLORO E SULFATO DE ALUMÍNIO) PARA SEREM UTILIZADOS NAS ETAS (ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUA) DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DO MUNICÍPIO DE VICÊNCIA, EM ATENDIMENTO A PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 05 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

O **MUNICÍPIO DE VICÊNCIA/PE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade na Rua Dr. Manoel Borba, 48 – Centro – Vicência/PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.168.235/0001-40, neste ato representado pelo seu Prefeito, **GUILHERME DE ALBUQUERQUE MELO NUNES**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.811.376 – SSP/PE e CPF 030.722.414-73, residente e domiciliado na Rua Maria Pedrosa Ribeiro, 79 – Centro – Vicência/PE, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e, do outro lado, a empresa **J. BEZERRA LIMA AGRICULTURA**, com sede na Rua Marechal Dantas Barreto, 46, Centro, Timbaúba/PE, CEP 55870000, inscrita no CNPJ nº 41.040.106/0001-04, doravante aqui denominada apenas **FORNECEDOR**, neste ato representada pelo Sr. **Jose Bezerra de Lima** residente e domiciliado na Rua Marechal Dantas Barreto, 46, Centro, Timbaúba/PE, CEP 55870000, inscrito no CPF nº 271.535.174-72, Carteira de Identidade nº 1.785.472 SSP/PE, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 10.024; Decreto Municipal nº 13/2020 e do **Edital do Pregão Eletrônico nº 020/2023 – Processo Licitatório nº 066/2023**, independentemente de transcrição, bem como das cláusulas seguintes:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para: Aquisição de insumos (Diocloro e Sulfato de alumínio) para serem utilizados nas ETAs (Estações de Tratamento de Água) do sistema de abastecimento do município de Vicência, em atendimento a portaria de consolidação nº 05 do Ministério da Saúde.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na (s) propostas (s) são as que seguem:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	MARCA	QUANTIDADE	P. UNIT.	P. TOTAL
3	Sulfato de alumínio Isento S20, granulado ou refinado, cor branco a perolado, inodoro, Alumínio (Al2O3) 15% - 17%; Ferro (Fe2O3) 0-0,4%; Acidez livre (como ácido sulfúrico) 0-0,5%, Alcalinidade livre (como Al2O3) 0-0,4%, Resíduo insolúvel em água 0-5,0%.	KG	SUALL	400	R\$8,00	R\$3.200,00

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE VICÊNCIA - CNPJ nº 10.168.235/0001-40.

Órgãos participantes da presente Ata de Registro de Preços:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VICÊNCIA - CNPJ nº 10.566.414/0001-36;

#### 4. CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA

4.1. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. Homologado o resultado do Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

5.2. O prazo para que o licitante vencedor compareça após ser convocado poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Vicência.

5.3. É facultado à Administração Municipal, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

6.2. Na hipótese acima, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido da ordem de serviço e convocar os demais para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.7. Não havendo êxito nas negociações previstas na condição anterior, o órgão gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.8. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não assinar o contrato ou receber a nota de empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

6.9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 6.8 “a”, 6.8 “b” e 6.8 “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.10. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

6.11. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, a Prefeitura Municipal de Vicência fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

6.12. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA ASSINATURA DOS CONTRATOS DE EXECUÇÃO**

7.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinar contrato ou receber a nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.2. A Prefeitura Municipal de Vicência poderá convocar, para substituir o fornecedor registrado, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

7.3. No ato da contratação, se for o caso, a empresa vencedora poderá se fazer representar por representante, mediante apresentação de procuração com poderes expressos para firmar contrato.

7.4. A contratação será precedida da apresentação de toda a documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista e da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.

7.5. O contratado deverá, durante a execução contratual, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do instrumento de contratação.

7.6. As obrigações do contratado e as penalidades decorrentes de suas condutas são aquelas previstas no Termo de Referência e na minuta de contrato anexos ao edital.

7.7. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto licitado, nos termos do §1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado através de nota de empenho, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto pela Secretaria demandante, com a(s) Nota(s) Fiscal(is) devidamente atestada pelo setor técnico competente, devendo ser comprovada a manutenção das exigências da habilitação.

8.2. O CONTRATANTE deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

8.3. Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal eletrônica/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 A gestão da ata será de responsabilidade da servidora CONCEIÇÃO PEREIRA DA SILVA SOUZA, Assessora de Planejamento e Gestão pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Agricultura, e do servidor ADRYEL CARLOS DE ANDRADE SILVA, Coordenador Vigilância Sanitária, pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.2 Caberá ao Fiscal da Ata de Registro de Preços:

- I - Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento dos itens registrados;
- II - Conhecer plenamente os termos registrados sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Órgão Gerenciador quanto da Detentora da Ata;
- III - Conhecer e reunir-se com o preposto da Detentora com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- IV - Exigir da Detentora o fiel cumprimento de todas as condições assumidas nesta Ata, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- V - Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer o Registro de Preços e seu efetivo resultado;

- VI - Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência e Ata de Registro, assim como observar, para o correto recebimento;
- VII - Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Detentora Registrada;
- VIII - Comunicar formalmente ao Gestor da Ata de Registro as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Detentora;
- IX - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

### 9.3 Caberá ao Gestor da Ata de Registro:

- I - Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Detentora;
- II - Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- III - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas assumidas na Ata de Registro;
- IV - Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal da Ata de Registro;
- V - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas apontadas pelo fiscal da Ata de Registro;
- VI - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Detentora, mediante a observância das exigências assumidas na Ata de Registro e demais exigências legais;
- VII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do item registrado não seja ultrapassado;
- VIII - Orientar o fiscal da Ata de Registro para a adequada observância das cláusulas registradas

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

- 10.1. Os serviços sempre que solicitados, será realizado no prazo e horários previstos nos no Termo de Referência.

## 11. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 - Executar o objeto contratual conforme especificações e exigências constantes de sua proposta e do Termo de Referência (Anexo I);
- 11.2 - Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;
- 11.3 - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no contrato, sujeitando-se às sanções nele estabelecidas e nas Leis Federais nos 8.666/1993 e 10.520/2002;
- 11.4 - Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;
- 11.5 - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 11.6 - Responder por quaisquer danos causados diretamente aos veículos e a outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus colaboradores durante e em decorrência da execução contratual;
- 11.7 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;
- 11.8 - Arcar com os seguros que decorram direta ou indiretamente do contrato, bem como relativos a quaisquer acidentes e/ou danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;
- 11.9 - Substituir o produto caso apresente defeito de fabricação ou não atenda a especificação no prazo máximo de 03 (três) dias a partir do chamado da responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual do CONTRATANTE.
- 11.10 - Respeitar a validade mínima exigida para cada produto, conforme previsto no item 3 do Termo de Referência, contados a partir da data de aprovação e recebimento definitivo do mesmo.
- 11.11 - Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato;
- 11.12 - Manter, durante toda a execução do contrato as mesmas condições da habilitação;
- 11.13 - Manter os preços pactuados;
- 11.14 - Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento.
- 11.15 – Não subcontratar total ou parcialmente o objeto da presente licitação;

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1 - Publicar o extrato da Ata de Registro de Preços no seu Diário Eletrônico;
- 12.2 - Receber o objeto previsto em contrato, verificando se a qualidade e os quantitativos do objeto executado pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas no **Edital do Pregão Eletrônico nº 020/2023**, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;
- 12.3 - Acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

12.4 - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;

12.5 - Vetar o recebimento de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA;

12.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

12.7 - Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados no contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

12.8 - Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O objeto será recebido provisoriamente por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Vicência ou Órgão participante, para verificação da conformidade do produto com as especificações exigidas no Edital e definitivamente, por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Vicência, após a comprovação de que a entrega foi executada de acordo com o edital e anexos, em até 02 (dois) dias úteis do recebimento provisório.

13.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1. O órgão gerenciador providenciará a publicação do extrato da presente Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município, conforme disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

14.2. Não será permitida a adesão/carona a esta Ata de Registro de Preços.

14.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. Fica eleito o foro da Comarca de Vicência para dirimir qualquer dúvida oriunda desta Ata de Registro de Preços.

14.5. E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente **Ata de Registro de Preços** que, lida e achada conforme, é assinada, em **03 (três) vias**, de igual teor e forma, pelas signatárias deste instrumento, tendo sido arquivada uma via na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Vicência.

Vicência/PE, 19 de dezembro de 2023.

**GUILHERME DE ALBUQUERQUE MELO NUNES**

Prefeito  
Órgão Gerenciador

J. Bezerra Lima Agricultura  
CNPJ nº 41.040.106/0001-04

**JOSE BEZERRA DE LIMA**

CPF nº 271.535.174-72

Fornecedor

**Publicado por:**  
Maria Sabrina Ferreira Sabino  
**Código Identificador:**05BCF4CC

# MAIS

## POR MENOS

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL GERA UMA **ECONOMIA DE ATÉ 90%** NOS CUSTOS COM PUBLICAÇÕES. MENOS GASTOS, MAIS RECURSOS PARA INVESTIR NO MUNICÍPIO.



PARA INFORMAÇÕES

81. 3455.5131

diario.amupe@hotmail.com

