

14	DIREITO DA CIDADANIA	220.000,00	152.000,00	13.237,44	97.938,61	0,15	54.061,39	19.422,79	50.065,62	0,27	101.934,38	0,00
422	DIREITOS INDIVIDUAIS, COLETIVOS E DIFUSOS	220.000,00	152.000,00	13.237,44	97.938,61	0,15	54.061,39	19.422,79	50.065,62	0,27	101.934,38	0,00
15	URBANISMO	2.060.000,00	6.211.000,00	1.347.314,29	4.652.854,24	7,10	1.558.145,76	955.185,02	2.990.361,64	15,94	3.220.638,36	0,00
451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	480.000,00	109.797,64	0,00	49.107,30	0,07	60.690,34	0,00	49.107,30	0,26	60.690,34	0,00
452	SERVIÇOS URBANOS	1.580.000,00	6.101.202,36	1.347.314,29	4.603.746,94	7,03	1.497.455,42	955.185,02	2.941.254,34	15,68	3.159.948,02	0,00
17	SANEAMENTO	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
512	SANEAMENTO URBANO BASICO	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
18	GESTÃO AMBIENTAL	340.000,00	470.000,00	99.595,21	314.848,40	0,48	155.151,60	50.096,66	146.082,74	0,78	323.917,26	0,00
542	CONTROLE AMBIENTAL	340.000,00	470.000,00	99.595,21	314.848,40	0,48	155.151,60	50.096,66	146.082,74	0,78	323.917,26	0,00
20	AGRICULTURA	1.000.000,00	653.000,00	49.210,60	497.483,87	0,76	155.516,13	192.877,80	372.524,25	1,99	280.475,75	0,00
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	730.000,00	619.000,00	49.210,60	497.483,87	0,76	121.516,13	192.877,80	372.524,25	1,99	246.475,75	0,00
605	ABASTECIMENTO	60.000,00	24.000,00	0,00	0,00	0,00	24.000,00	0,00	0,00	0,00	24.000,00	0,00
606	EXTENSÃO RURAL	210.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
23	COMERCIO E SERVIÇOS	1.140.000,00	480.000,00	0,00	275.599,07	0,42	204.400,93	52.410,12	147.970,69	0,79	332.029,31	0,00
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	240.000,00	214.000,00	0,00	126.937,72	0,19	87.062,28	27.924,56	75.232,84	0,40	138.767,16	0,00
695	TURISMO	900.000,00	266.000,00	0,00	148.661,35	0,23	117.338,65	24.485,56	72.737,85	0,39	193.262,15	0,00
24	COMUNICAÇÕES	180.000,00	149.000,00	0,00	52.000,00	0,08	97.000,00	8.000,00	24.000,00	0,13	125.000,00	0,00
131	COMUNICAÇÃO SOCIAL	180.000,00	149.000,00	0,00	52.000,00	0,08	97.000,00	8.000,00	24.000,00	0,13	125.000,00	0,00
25	ENERGIA	230.000,00	100.000,00	0,00	36.000,00	0,05	64.000,00	9.000,00	18.000,00	0,10	82.000,00	0,00
751	CONSERVAÇÃO DE ENERGIA	230.000,00	100.000,00	0,00	36.000,00	0,05	64.000,00	9.000,00	18.000,00	0,10	82.000,00	0,00
26	TRANSPORTE	320.000,00	733.000,00	216.734,14	522.258,19	0,80	210.741,81	56.234,15	221.586,29	1,18	511.413,71	0,00
782	TRANSPORTE RODOVIARIO	320.000,00	733.000,00	216.734,14	522.258,19	0,80	210.741,81	56.234,15	221.586,29	1,18	511.413,71	0,00
Função/SubFunção		Dotação		Despesa Empenhada			Saldo c (a-b)	Despesa Liquidada			Saldo e (a-d)	INSCR. EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
		Inicial	Atualizada (a)	No Bimestre	Até Bimestre (b)	%(b/total b)		No Bimestre	Até Bimestre (d)	%(d/total d)		
27	DESPORTO E LAZER	450.000,00	686.000,00	240.162,72	591.864,99	0,90	94.135,01	97.783,56	287.823,90	1,53	398.176,10	0,00
812	DESPORTO COMUNITARIO	300.000,00	676.000,00	240.162,72	591.864,99	0,90	84.135,01	97.783,56	287.823,90	1,53	388.176,10	0,00
813	LAZER	150.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
28	ENCARGOS ESPECIAIS	1.850.000,00	1.305.010,29	221.966,75	1.142.404,51	1,74	162.605,78	296.237,43	753.514,17	4,02	551.496,12	0,00
846	OUTROS ESPECIAIS ENCARGOS	1.850.000,00	1.305.010,29	221.966,75	1.142.404,51	1,74	162.605,78	296.237,43	753.514,17	4,02	551.496,12	0,00
99	RESERVA DE CONTINGENCIA	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00
999	RESERVA DE CONTINGENCIA	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00
TOTAL	(III) = (I + II)	41.580.295,00	41.580.295,00	7.085.014,07	32.762.940,23	100,00	8.817.354,77	6.531.369,79	18.759.346,24	100,00	22.820.948,76	0,00

**JOAO MARIA MONTENEGRO DA SILVA**

Prefeito

**FRANCISCO CANINDE DE ANDRADE**

Contador Geral

**ROSENÉLIO FONSECA PEREIRA DE AQUINO**

Controlador Geral Do Município

**Publicado por:**  
Francisco Canindé de Andrade  
Código Identificador:ED4538DA

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TRAIRÍ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS POR TEMPO DETERMINADO. EDITAL Nº 001/2022.**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS POR TEMPO DETERMINADO.  
EDITAL Nº 001/2022.

O MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO TRAIRI – ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, neste ato representado pelo senhor Prefeito JOSÉ ARACLEIDE DE ARAÚJO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, torna público a abertura de processo seletivo simplificado para fins de seleção e contratação de profissionais para atendimento básico das atividades dos programas de governo direcionado a assistência social básica, em parceria com o Governo Federal, através do Fundo Nacional de Assistencial Social - FNAS, em obediência à determinação inserida na Lei nº 218/2021 de 20 de dezembro de 2021, cujos critérios serão regidos pelas normas constantes neste Edital.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

- O processo seletivo simplificado está regido por este edital, coordenado pela Comissão de Seleção, instituída através da Portaria Nº 137/2022, conforme número de vagas, funções/atividades e remunerações, especificado no item 1.6 deste Edital.
- O processo seletivo simplificado visa à contratação, por tempo determinado, de profissionais para atendimento dos serviços básicos das atividades dos programas de governos, em parceria com o governo federal, em caráter excepcional, em decorrência de não ser contemplados nos planos de Cargos e Carreiras.
- O referido processo terá vigência de até 12(doze) meses, a partir da publicação do resultado, podendo ser prorrogada pelo mesmo período na forma prevista em lei.
- A seleção para as vagas de que trata este edital será realizada mediante avaliação discricionária, com base na disposição curricular.
- O quantitativo de vagas, a descrição sumária das atividades, os pré-requisitos para contratação, a remuneração e o mínimo correspondente ao salário contratual encontram-se descritos no item 1.6 deste Edital.
- DOS CARGOS E REMUNERAÇÕES.

Vagas	Função	Descrição Sumária das atividades	Pré-requisitos	Carga Horária	Piso Salarial
01	Orientador(a)	Atuação constante junto ao(s) grupo(s) do SCFV/Responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático.	Ensino médio/experiência comprovada.	40	1.212,00
02	Oficineiro(a)	Promover a convivência, conversações e os fazeres entre os usuários.	Ensino médio/experiência comprovada.	40	1.212,00
01	Supervisor(a)	Atua no(a) planejamento, supervisão, capacitação, articulação, etc, em benefício aos usuários.	Ensino superior/experiência comprovada.	40	2.000,00
03	Visitador(a)	Realiza visitas às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor.	Ensino médio/experiência comprovada	40	1.212,00

#### – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

2.1– ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2– Estar em dia com as obrigações eleitorais;

- Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino até 45 (quarenta e cinco) anos;

- Apresentar, além dos documentos necessários para a comprovação da qualificação curricular que satisfaça o perfil e atribuições do cargo pleiteado pelo candidato, na forma expressa no Anexo II parte integrante deste Edital, cópia da Carteira de Identidade e do CPF, e foto ¾ recente;

- No ato da entrega do currículo não serão verificados os comprovantes das condições da participação. No entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo simplificado.

– Cumprir as determinações deste edital.

#### – DA INSCRIÇÃO.

– A inscrição deverá ser efetuada, entre os dias 27 até o dia 29 de julho de 2022, no horário compreendido entre 8:00 e 13:00 hs., por meio da entrega do formulário de inscrição e currículo *vitae* atualizado, conforme modelo constante no ANEXO I, na sede da Prefeitura Municipal de São Bento do Trairi-RN, a rua Theodorico Bezerra, 90, Centro.

– As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples com firma reconhecida em cartório.

– O Procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia juntamente com a procuração.

– É vedada a inscrição para mais de um cargo/atividade.

– Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

– As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Seleção do direito de excluir do processo seletivo simplificado os cadastros e/ou currículos *vitae* que não estiverem de acordo com exigido neste edital.

- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

#### – DA AVALIAÇÃO

##### CURRICULAR.

– O candidato deverá apresentar currículo juntamente com as cópias dos comprovantes dos requisitos exigidos para a função (aptidão);

Tabela 01 - Análise Curricular Nível Médio

Experiência profissional	Pontuação do candidato	Pontuação máxima
Experiência profissional comprovada, correlacionada ao cargo/função pretendido. Serão avaliados tão somente períodos de, no mínimo, 6 meses completos, cada período de 6 meses valerá 5 pontos. Não serão somados períodos de vínculos distintos – pontos por cada período de 6 meses completos, máximo de 50 (cinquenta) pontos.		50
Currículo:		
Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização, no cargo/função pretendido, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas até cursos com 180 (cento e oitenta) horas, podendo apresentar no máximo 10 (dez) certificados, 5,0 (cinco) pontos por curso.		50
Total		100

Tabela 02 - Análise Curricular Nível Superior.

Experiência profissional	Pontuação do candidato	Pontuação máxima
Experiência profissional comprovada, correlacionada ao cargo/função pretendido. Serão avaliados tão somente períodos de, no mínimo, 6 meses completos. Não serão somados períodos de vínculos distintos – 5 pontos por cada período de 6 meses ano completos, máximo de 50 (cinquenta).		50
Currículo:		
Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização, no cargo/função pretendido, com carga horária mínima de 10 (dez) horas até 180 (cento e oitenta) horas, podendo apresentar no máximo 10 (dez) certificados, 1 (um) pontos por curso.		10
Curso de graduação		5
Curso de especialização		10
Curso de mestrado		10
Curso de doutorado		15
Total		100

#### CADASTRAL.

4.2.1 – O candidato deverá preencher um formulário contendo todos os seus dados pessoais, entregando, igualmente cópia da sua documentação pessoal;

4.3 – Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados (documentação pessoal e/ou comprovantes das qualificações - de aptidão - que eleger), ficando acertado que uma Comissão de Avaliação apresentará relação dos candidatos selecionados até o dia 10 (dez) do mês de agosto de 2022.

– Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados.

– Não serão aceitos documentos originais, mas apenas cópias autenticadas.

#### – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO QUALIFICAÇÃO.

— Com Relação ao preenchimento dos cargos/atividades com qualificação relativa à experiência profissional, o(a) candidato(a) deverá apresentar uma das seguintes opções:

Declaração/certidão de serviço, que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

Contrato de prestação de serviços, ou recibo de pagamento autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período e a espécie dos serviços realizados, no caso de serviço prestado como autônomo.

– Cada comprovante será pontuado uma única vez.

– Caso a documentação de um ou mais candidato não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, os comprovantes não serão pontuados, mas a desclassificação dependerá da demanda procurada.

#### – DA CLASSIFICAÇÃO.

– A classificação dos candidatos baseado no item curricular, será feita com base na soma dos pontos obtidos na avaliação do currículo, em ordem decrescente de pontuação.

– No caso de empate, a classificação curricular obedecerá à seguinte ordem de preferência:

Maior pontuação na experiência profissional;

Maior pontuação na realização de trabalho voluntário na área da Assistência social;

Idade, em favor do candidato mais idoso (estatuto do idoso).

#### – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO.

– O resultado final da seleção será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no Diário e Murais Oficiais do município, até o dia 08 de agosto de 2022.

#### – DOS RECURSOS.

9.1 – Serão admissíveis recursos contra decisão da Comissão de Seleção quanto ao resultado final do Processo Seletivo Simplificado no prazo de 1(um) dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte ao da divulgação.

9.2 – O recurso deverá ser dirigido à Presidência da Comissão de Coordenação e Seleção, protocolado da Secretária Municipal de Administração, localizada na rua Theodorico Bezerra, 90, Centro – São Bento do Trairi/RN.

9.3 – Os recursos serão julgados no prazo de 24(vinte e quatro) horas, e o respectivo resultado será divulgado e afixado em mural na Prefeitura Municipal.

#### 10 – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO.

10.1 – A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a área específica, e será efetuada de acordo com a necessidade do município.

10.2 – A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação no DOM e murais das repartições do Município de São Bento do Trairi/RN.

10.3 – O candidato que, no prazo de 02(dois) dias úteis, não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado.

10.4 – São condições para a contratação:

a) Ter sido classificado no processo seletivo simplificado;

b) Apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;

c) Não ser servidor da administração direta ou indireta da união, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal.

#### 11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

11.1 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado nos principais meios de comunicação oficial. Contudo, para que não se alegue desconhecimento, pugnou-se pela publicidade deste Edital nos principais prédios públicos desta cidade.

11.2 – O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na sede da Prefeitura Municipal de São Bento do Trairi/RN.

11.3 – A contratação fica condicionada às condições estabelecidas no Regime Jurídico Único do Município de São Bento do Trairi/RN, no que couber, Constituição Federal e nas demais cominações legais.

11.4 – Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, que poderá solicitar parecer da assessoria jurídica do município.

11.5 – Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

São Bento do Trairi/RN, 19 de julho de 2022.

**JOSE ARACLEIDE DE ARAUJO.**

Prefeito

\_\_\_\_\_  
1º Membro - Presidente Da Comissão

\_\_\_\_\_  
2º Membro Da Comissão

\_\_\_\_\_  
3º Membro Da Comissão

#### **ANEXO I**

#### **FICHA DE INSCRIÇÃO.**

NOME DO CANDIDATO:				
CPF		RG		
DATA DE NASCIMENTO / /	SEXO ( ) F ( ) M	ESTADO CIVIL	NATURAL DE	UF.
ENDEREÇO RESIDENCIAL:				
CIDADE/UF	CEP	TEL. RESIDENCIAL( )	TEL. CELULAR( )	
FUNÇÃO PLEITEADA:				
Declaro verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes no Edital Nº /2022.				
LOCAL	DATA	ASSINATURA DO CANDIDATO.		

#### **ANEXO II**

Quadro Funcional do Perfil e Atribuições do Candidato.

Cargo/Função	Perfil	Atribuições
Supervisor	Ter experiência com o público de perfil do programa criança feliz currículo de experiência, declaração e certificado de capacitação. O Supervisor é a ponte entre a coordenação municipal do Programa Criança Feliz (este último, quando houver) e o visitador. Este profissional tem um papel importante na supervisão, organização e orientação do trabalho técnico junto aos visitadores, além de articular com o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e demais serviços das políticas setoriais, as necessidades e demandas das famílias que surgem nas visitas. Deve ser profissional de nível superior referenciado ao CRAS que atuará na implementação e supervisão do Programa no município, bem como nas atividades de capacitação e educação permanente dos visitadores locais, planejamento e registros das visitas e mediará a articulação dos serviços e das políticas setoriais no território com a Política de Assistência Social.	1. Realizar caracterização e diagnóstico do território; 2. Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador; 3. Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares; 4. Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário; 5. Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz - PCF, esta, quando houver; 6. Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores; 7. Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor; 8. Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS.

Visitador	ter experiência com o público de perfil do programa criança feliz currículo de experiência, declaração e certificado de capacitação. O visitador é o profissional que vai às casas das famílias (gestantes e crianças na primeira infância acompanhadas pelo PCF). De acordo com a metodologia adotada para as visitas domiciliares do programa, é ele quem orienta o cuidador na interação com a criança durante as atividades aplicadas para a promoção do fortalecimento do vínculo e do desenvolvimento infantil. O visitador deverá ser profissional de nível médio ou superior, coordenado por Supervisor referenciado ao CRAS, sendo responsável pela realização e registro das visitas domiciliares de acordo com o art. 9º da Portaria nº 956/2018.	1. Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; 2. Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; 3. Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; 4. Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor;
Orientador Social	ter experiência com o público de perfil do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, currículo de experiência, declaração e certificado de capacitação. Deve ter escolaridade de nível médio completo, com experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da PNAS; 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.	Função exercida por profissional com, no mínimo, nível médio de escolaridade, conforme dispõe a Resolução CNAS nº 09/2014. <b>Orientador social</b> em atuação constante junto ao(s) grupo(s) do SCFVe é responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático.
Oficineiro	ter experiência com o público de perfil do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, currículo de Experiência, declaração e certificado de capacitação. Ser atento às necessidades surgida nos grupos e desenvolver a criatividade para a oferta de atividades atrativas e prazerosas.	Atuação nas áreas de Esportes, artes e artesanato. Desenvolve integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento previamente elaborado pelo ente.

### ANEXO III CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	26 de julho de 2022
INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS com apresentação dos títulos	27 até 29 de julho de 2022
Último dia para apresentação dos títulos	29 de julho de 2022
Homologação das inscrições	01 de agosto de 2022
Publicação do quantitativo de candidatos por cargo	01 de agosto de 2022
Resultado Preliminar do Processo Seletivo (Análise de Títulos)	04 de agosto de 2022
<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>08 DE AGOSTO DE 2022</b>

**Publicado por:**  
Rafael dos Santos Matias  
**Código Identificador:**A6E2794B

## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2022 DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2022

ATA COM O REGISTRO DOS ACONTECIMENTOS DA SESSÃO CONVOCADA PARA O PROCESSAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 040/2022, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONFORME PREVISÃO DO ART. 11 DA LEI FEDERAL N.º 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 E O DECRETO MUNICIPAL N.º 007, DE 06 DE JUNHO DE 2017 QUE REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREVISTO NO ART. 15 DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93.

Pelo presente instrumento, aos 22 dias do mês de Julho de dois mil e vinte e dois, o MUNICÍPIO DE SÃO FERNANDO/RN, CNPJ 08.096.612/0001-31, com sede na Rua Capitão João Florêncio, n.º 45, Centro, neste ato representado pelo senhor GENILSON MEDEIROS MAIA, Prefeito Municipal, o qual designa o Secretário Municipal de Transportes, Serviços e Mobilidade Urbana, para gerenciar a presente Ata, e a(s) empresa(s) qualificada(s) no Anexo Único desta Ata, resolvem REGISTRAR PREÇOS para Possível Aquisição de óleos lubrificantes, conforme discriminação no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, na condição de órgão gestor, pelo período de doze meses, conforme Anexo Único desta Ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes neste Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas acima destacadas e as condições a seguir declinadas.

#### DO OBJETO E DA GERÊNCIA DESTA ATA.

**1.1.** Registro de Preços para Possível Aquisição de óleos lubrificantes, cujas especificações encontram-se no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, do Edital do Pregão Presencial n.º 040/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.2.** Caberá à SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, SERVIÇOS E MOBILIDADE URBANA, ouvido os setores de compras e licitações, a condução do conjunto de procedimentos acerca do registro de preços consignado nesta Ata, na condição de gerenciadora. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos serviços são de responsabilidades exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

#### DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

**2.1.** Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que se exararão no Anexo Único desta Ata, atendendo as exigências consignadas no Termo de Referência.

**2.2.** É interessante que se registre que o tipo de licitação será o menor preço com critério de julgamento o menor preço por item.

**2.3.** Os preços registrados na Ata de Registro de Preço poderão ser revistos nos termos do art. 17 do Decreto Federal n.º 7.892/2013.

#### 3.DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**3.1.** A presente Ata de Registro de Preços é destinada ao Município de São Fernando, cuja destinação dos produtos será a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, SERVIÇOS E MOBILIDADE URBANA na condição de órgão gerenciador e as demais Secretarias Municipais como órgãos participantes.