

19	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO TECNOLOGIA TOTALMENTE ISENTO DE ÓLEO. NÃO NECESSITA DE LUBRIFICAÇÃO. RESERVATÓRIO COM TRATAMENTO INTERNO ANTIOXIDANTE. SILENCIOSO. BAIXO NÍVEL DE RUÍDO (MÉDIA DE 56 DB A UM METRO DE DISTÂNCIA). DISPOSITIVOS DE SEGURANÇA: PRESSOSTATO COM CHAVE GERAL LIGA/DESLIGA. VÁLVULA DE SEGURANÇA. DISPOSITIVO DE ALÍVIO DO EXCESSO DE PRESSÃO. RELÉ TÉRMICO (PROTECTOR DE SOBRECARGA DE TENSÃO). PROTEGE O MOTOR CONTRA QUEDAS OU PICOS DE TENSÃO DESLIGANDO O AUTOMATICAMENTE EM CASOS DE TEMPERATURA EXCESSIVA. OUTRAS CARACTERÍSTICAS: DOIS MANÔMETROS; UM PARA VERIFICAR A PRESSÃO INTERNA DO RESERVATÓRIO E OUTRO PARA A PRESSÃO DE SAÍDA DO AR. FILTRO DE AR COM DRENAGEM AUTOMÁTICA (RETÉM A UMIDADE DO AR NO INTERIOR DO RESERVATÓRIO) E REGULADOR DE PRESSÃO DA SAÍDA DE AR. REGISTRO PARA DRENAGEM DA UMIDADE CONDENSADA NO RESEDRVATÓRIO DE FÁCIL ACESSO. VENTONHA DE REFRIGERAÇÃO NOS MOTORES. FILTROS DE ASPIRAÇÃO (ENTRADAS DE AR NO RESERVATÓRIO). REFIS PARA FUTURA SUBSTITUIÇÃO. MANGUEIRA DO MOTOR METÁLICA E FLEXÍVEL. VÁLVULA DE AÍVIO (SOLENOÍDE). ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: LARGURA/ALTURA/COMPRIMENTO (CM) 40X62X40CM. PESO LÍQUIDO (KG) 28KG. ALIMENTAÇÃO: 220V. MONOFÁSICO.	UND	06	CRM-COMERCIAL-LTDA-ME	2.392,00
20	ARMARIO PRACTICO de 1,54mt quantidade de módulo 3 (módulo pia, gaveteiro e prateleira). módulo pia: composto por cuba aço inox, diâmetro de 30 cm, torneira cromada com bica móvel e sistema de acionamento eletromagnético de água. módulo gaveteiro: composto por 02 gavetas de 12cm e 01 gaveta de 18cm ambas com bojos em abs e cantos arredondados. 01 gaveta de 24 cm com fundo de madeira e laterais em aramado. todas com corredeiras de aço com pintura epóxi. módulo prateleira: composto por 02 prateleiras internas e 03 divisões. frontão: peça de acabamento no tampo com 01 tomado. especificações técnicas: matéria-prima: madeira (caixas, rodapés e tampas fabricados em compensado e frentes de portas e gavetas em mdf). Puxadores: puxadores em alumínio modelo italiano com ponteiros cromados e pintura epóxi. com seu formato em alça, facilita a pegada e higienização. gavetas plásticas em poliestireno moldadas em vacuum-forming sem cantos vivos, como normas da vigilância sanitária. facilita a assepsia, e por não possuir cantos vivos não acumula sujeira. corredeiras com pintura epóxi com rodízios com stop e deslize suave, aplicada com pequeno desnível. frentes em mdf post-forming horizontal com linhas arredondadas e revestido interna e externamente com alta qualidade no acabamento. Largura 154 cm x altura tampo 88cm x altura. Frontão: 96cm x profundidade 46cm. peso: 120kg. na cor branca.	UND	08	CRM-COMERCIAL-LTDA-ME	3.192,00

**Publicado por:**  
**João Maria de Luna**  
**Código Identificador: DF17FB21**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA DO NORTE**

**GABINETE CIVIL**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2017**

**A COMISSÃO MUNICIPAL INTERNA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN,**

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 589, de 12 de agosto de 2013, que estabelece normas para contratação de pessoal por tempo determinado;

**CONSIDERANDO** a necessidade de prestação de serviços de Facilitador(a) de Oficinas para o **Esporte e Lazer, Brinquedoteca, Grupo de Idosos, Capoeira e Entrevistador/Digitador**;

**CONSIDERANDO** a necessidade de prestação de serviços de **Eletricista**, junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos de Serra Negra do Norte/RN;

**CONSIDERANDO** a necessidade de um **Operador de Sistemas de Saneamento**, para suprir os direitos de gozos de férias dos efetivos lotados no referido cargo;

**CONSIDERANDO** a necessidade de um **Assistente Administrativo** para substituir o servidor Joab Luan Araújo de Medeiros durante o período que o mesmo gozará seus direitos de férias;

**CONSIDERANDO** o gozo de direitos que incidem em afastamentos das atividades (férias, licença para tratamento de saúde, vacância, licença maternidade e outros), do Quadro Efetivo do Município de Serra Negra do Norte/RN;

**CONSIDERANDO** a necessidade da formação de Cadastro de Reserva;

**CONSIDERANDO**, ainda, a premente necessidade de continuidade do Serviço Público;

**RESOLVE:** com expressa autorização do Prefeito Municipal de Serra Negra do Norte, publicar o presente edital de seleção, com as instruções seguintes, para tornar público o processo seletivo simplificado:

**1. DAS VAGAS** Serão oferecidas

- 1.1. 01 (uma) vaga para Facilitador(a) de Oficinas de Esporte e Lazer;
- 1.2. 01 (uma) vaga para Facilitador de Oficinas para a Brinquedoteca;
- 1.3. 01 (uma) vaga para Facilitador de Oficinas para Idosos;
- 1.4. 01 (uma) vaga para Facilitador de Oficinas de Capoeira;
- 1.5. 02 (duas) vagas para Entrevistador-Digitador;
- 1.6. 01 (uma) vaga para Eletricista;
- 1.7. 01 (uma) vaga para Operador de Sistemas de Saneamento;
- 1.8. 01 (uma) vaga para Assistente Administrativo;

**2. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- 2.1. O(a) candidato(a) aprovado(a) para o cargo de **Facilitador(a) de Oficinas de Esporte e Lazer, Facilitador de Oficinas para a Brinquedoteca, Facilitador de Oficinas para Idosos, Facilitador de Oficinas de Capoeira e Entrevistador-Digitador** trabalharão diretamente sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social e desenvolverá suas atividades no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
- 2.2. O(a) candidato(a) aprovado(a) para o cargo de **Eletricista**, deverá trabalhar diretamente sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- 2.3. O(a) candidato(a) aprovado(a) para o cargo de **Operador de Sistemas de Saneamento**, deverá trabalhar atuando na sede da Secretaria Municipal de Saneamento, Recursos Hídricos e Abastecimento;

2.4 O(a) candidato(a) aprovado(a) para o cargo de **Assistente Administrativo**, deverá trabalhar diretamente sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saneamento, Recursos Hídricos e Abastecimento no âmbito do Município.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 3.1. O candidato aprovado será contratado, através de contrato por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal 589/2013.
- 3.2. É vedada a contratação, nos termos da Lei Municipal 589/2013, de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados de sociedade de economia mista ou empresas públicas, exceto quando houver comprovação da compatibilidade de horários para a contratação de profissionais que se enquadrem na regra do art. 37, XVI da Constituição Federal.
- 3.3. É vedado, ainda, aos servidores contratados temporariamente, acumular função, cargo ou emprego público com função temporária, exceto quando houver compatibilidade de horários.
- 3.4. A inobservância do disposto no item anterior importará a rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Nos dias 08 a 10 de Março de 2017, no horário das 08h às 12h, estarão abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado, para preenchimento das vagas, nas funções contempladas no Anexo I.
- 4.2. Poderão ser inscritos os candidatos maiores de 18 anos e que possuam a escolaridade mínima exigida para cada cargo.
- 4.3. As inscrições serão cobradas, condicionadas aos valores mencionados no Anexo II, através de depósito e/ou transferência bancária na Conta Corrente nº 27.263-9 (PMSNN Tributos Municipais), Agência nº 0128-7, Banco do Brasil, e efetuadas no Centro Administrativo Municipal de Serra Negra do Norte, situado à Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, mediante a apresentação dos seguintes documentos e informações:
- 4.3.1. Fotocópias de RG, CPF e comprovante de residência, com apresentação dos originais para fins de comprovação;
- 4.3.2. Comprovação de quitação com o serviço militar, no caso dos candidatos do sexo masculino;
- 4.3.3. Comprovante de regularidade junto a Justiça Eleitoral;
- 4.3.5. Procuração com outorga de poderes especiais para requerer a inscrição, quando for o caso;
- 4.3.6. Currículo em envelope, acompanhado das comprovações das informações prestadas, com períodos identificados, como também cópias autenticadas ou cópias simples, mediante apresentação dos originais, dos certificados de conclusão do Ensino Fundamental ou Médio ou Superior (de acordo com o cargo pretendido);
- 4.3.7. Comprovante de pagamento da inscrição (comprovante de depósito e/ou transferência bancária).
- 4.4. A ausência de qualquer um dos documentos exigidos motivará o indeferimento do pedido de inscrição.
- 4.5. Caso o candidato possua algum impedimento legal para assumir o cargo, terá sua inscrição invalidada e se esse impedimento for descoberto posteriormente quando já estiver em atividade, terá seu contrato rescindido, devendo restituir aos cofres públicos todo valor recebido, sem prejuízo das sanções penais.

### 5. DA SELEÇÃO

- 5.1. A seleção será realizada através de dois instrumentos de avaliação:
- Entrevista - valendo 5,0 pontos (Fase A);
  - Análise de Currículo - valendo 5,0 pontos (Fase B);
- 5.1.1. A Nota Final (NF) será contabilizada pela soma das notas da Fase A (NFA) e da Fase B (NFB) dividido por 2:  $NF = NFA + NFB / 2$ .
- 5.2. As entrevistas serão realizadas nos dias 13 e 14 de Março de 2017, na Sede da Prefeitura Municipal de Serra Negra do Norte, situada na rua Senador José Bernardo, nº 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN, a partir das 08h 12h, com a assistência Técnica de Profissional com Ensino Superior Completo em Psicologia com Registro Profissional no Conselho competente e do quadro efetivo deste Município.
- 5.3. A análise curricular compreenderá os dados pessoais, curso regular (Ensinos Fundamental ou Médio ou Superior), cursos de formação e aperfeiçoamento na área específica e experiência de trabalho nas áreas pretendidas no Município, considerando o presente processo seletivo simplificado.
- 5.4. De acordo com o número de inscritos(as), a comissão poderá decidir, em comum acordo com os(as) candidatos(as), pela alteração de data e/ou hora e/ou local das entrevistas.

### 6. DO RESULTADO

6.1. Concluída a seleção, a Comissão Municipal Interna de Processo Seletivo Simplificado encaminhará o resultado do processo seletivo para homologação e posterior publicação, até o dia 17 de Março de 2017, no Site Oficial (<http://www.serranegra.rn.gov.br>).

### 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. A convocação do(a) candidato(a) obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o número de vagas publicadas neste comunicado de seleção.
- 7.2. Se, porventura, surgir(em) nova(s) vaga(s) para o(s) cargo(s) disposto(s) neste processo seletivo, durante seu período de vigência, serão convocados os candidatos aprovados neste processo seletivo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
- 7.2.1. Valerá o disposto neste item para a(s) vaga(s) aberta(s) ao(s) cargo(s) lotado(s) estritamente na mesma secretaria e/ou referente(s) à mesma função.
- 7.3. Ocorrendo empate na classificação, terá preferência o candidato que:
- 7.3.1. Idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece o artigo 27, parágrafo único, da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- 7.3.2. Na hipótese de não haver candidato na condição supracitada, o desempate se dará, conforme o especificado a seguir;
- 7.3.3. maior nota da entrevista;
- 7.3.4. maior nota da análise curricular;
- 7.3.5. comprovar o exercício efetivo da função de jurado, conforme artigo 440 da Lei 11.689, de 9 de julho de 2008;
- 7.3.6. maior idade.
- 7.4. O(a) classificado(a) que for convocado(a) deverá comparecer ao Centro Administrativo Municipal de Serra Negra do Norte/RN, para entrega de documentos necessários para a formulação de contratos, até 02(dois) dias após a publicação do edital de convocação.
- 7.5. Caso o(a) candidato(a) não tenha disponibilidade para assumir quando convocado(a), assinará termo de desistência e será convocado(a) outro(a) em seu lugar, obedecendo à classificação.
- 7.6. Caso o número de inscritos(as) não seja suficiente para preenchimento das vagas oferecidas, o prazo para inscrição poderá ser prorrogado.
- 7.7. O presente processo seletivo terá validade de 24(vinte e quatro) meses, contando de sua publicação.

Serra Negra do Norte/RN, 07 de março de 2017.

**SEVERINO FLORÊNCIO OLIVEIRA NETO**

Presidente da Comissão

**WESLEY FLAVIANO MEDEIROS WANDERLEY**

Secretário da Comissão

**FÁBIO HENRIQUE DE ARAÚJO**

Membro da Comissão

**ANEXO I**

<b>CARGO: FACILITADOR(A) DE OFICINAS DE ESPORTE E LAZER</b>	<b>Nº DE VAGAS: 01(UMA)</b>
<b>REMUNERAÇÃO: R\$ 450,00.</b>	
<b>CARGA HORÁRIA: 15h</b>	
<b>REQUISITOS: Ensino Médio Completo</b>	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Executar atividades lúdicas, esportivas e recreativas com crianças, adolescentes e jovens, estabelecer vínculos profissionais com os usuários atendidos pelo programa, de forma a instigar o seu autoconhecimento como sujeito social, além de estimular sua autoestima, promovendo seu enriquecimento cultural e convívio em grupo. Organização e coordenação de atividades/eventos esportivos e de lazer. Participar de capacitação, planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho; elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas.	
<b>CARGO: FACILITADOR(A) DE OFICINAS PARA BRIQUEDOTECA</b>	<b>Nº DE VAGAS: 01(UMA)</b>
<b>REMUNERAÇÃO: R\$ 450,00.</b>	
<b>CARGA HORÁRIA: 15h</b>	
<b>REQUISITOS: Ensino Médio Completo</b>	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Executar atividades com crianças, familiares e comunidade, para fortalecer vínculos e prevenir ocorrência de situações de exclusão social e de risco, em especial a violência doméstica e o trabalho infantil; estabelecer atividades de convivência, fortalecimento de vínculos e socialização centradas na brincadeira, com foco na garantia das seguranças de acolhida e convívio familiar e comunitário, por meio de experiências lúdicas, acesso a brinquedos favorecedores do desenvolvimento e da sociabilidade e momentos de brincadeiras fortalecedoras do convívio com familiares; com as famílias, as atividades desenvolvidas devem estabelecer discussões reflexivas, atividades direcionadas ao fortalecimento de vínculos e orientação sobre o cuidado com a criança pequena; participar de capacitação, planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho; elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas.	
<b>CARGO: FACILITADOR(A) DE OFICINAS PARA IDOSOS</b>	<b>Nº DE VAGAS: 01(UMA)</b>
<b>REMUNERAÇÃO: R\$ 600,00.</b>	
<b>CARGA HORÁRIA: 20h</b>	
<b>REQUISITOS: Ensino Médio Completo</b>	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Executar atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social; participar de capacitação, planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho; elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas.	
<b>CARGO: FACILITADOR(A) DE OFICINAS PARA CAPOEIRA</b>	<b>Nº DE VAGAS: 01(UMA)</b>
<b>REMUNERAÇÃO: R\$ 450,00.</b>	
<b>CARGA HORÁRIA: 15h</b>	
<b>REQUISITOS: Ensino Médio Completo</b>	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Realizar oficinas de capoeira para crianças e adolescentes, possibilitando o desenvolvimento da expressão corporal e vocal, conhecimento teórico da história da capoeira permitindo a prática de instrumentos percussivos; transmitir a prática do respeito e disciplina durante os treinos, organizando e incentivando as regras da capoeira; zelar pelo patrimônio e conservação dos instrumentos e equipamentos colocados à disposição das oficinas; participar de capacitação, planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho; elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas.	
<b>CARGO: ENTREVISTADOR/DIGITADOR</b>	<b>Nº DE VAGAS: 01(UMA)</b>
<b>REMUNERAÇÃO: R\$ 937,00.</b>	
<b>CARGA HORÁRIA: 40h</b>	
<b>REQUISITOS: Ensino Médio Completo</b>	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Recepção ao público usuário do Programa Bolsa Família, colaborando com o planejamento, organização e execução dos diversos programas sociais, promovendo o desenvolvimento de todas as atividades inerentes ao programa do Cadastro Único e Bolsa Família; oferecer o apoio técnico para a gestão do programa, identificar e cadastrar famílias pobres e extremamente pobres no cadastro único; organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados, operando computadores, impressoras, scanners e microcomputadores; com a finalidade de registrar e transcrever informações, operando microcomputadores e mecanismos afins.	
<b>CARGO: ELETRICISTA</b>	<b>Nº DE VAGAS: 01(UMA)</b>
<b>REMUNERAÇÃO: R\$ 937,00 + (insalubridade)</b>	
<b>CARGA HORÁRIA: 40h</b>	
<b>REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo com curso profissionalizante</b>	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Executam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventivas e corretivas em prédios e espaços públicos municipais. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.	
<b>CARGO: OPERADOR DE SISTEMAS DE SANEAMENTO</b>	<b>Nº DE VAGAS: 01(UMA)</b>
<b>REMUNERAÇÃO: R\$ 937,00 + (Insalubridade)</b>	
<b>CARGA HORÁRIA: 40h</b>	
<b>REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo</b>	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Atuam nos sistemas de saneamento executando atividades relativas à instalação, manutenção, remanejamento e prolongamento de redes de esgotos. Efetuam ligações, substituições, reparos e desobstrução de ramais públicos. Operam equipamentos de desobstrução de esgotos, bombas de esgotamento de valas, compressores, geradores, marteletes e outros. Executam serviços de conservação de instalações hidráulicas em edifícios, logradouros, áreas verdes e outros.	
<b>CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>Nº DE VAGAS: 01(UMA)</b>
<b>REMUNERAÇÃO: R\$ 937,00.</b>	
<b>CARGA HORÁRIA: 40h</b>	
<b>REQUISITOS: Ensino Médio Completo</b>	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Prestam assistência nas áreas de recursos humanos, administrativa, financeira e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços burocráticos gerais nas repartições públicas.	

**ANEXO II**

<b>FORMAÇÃO</b>	<b>VALOR DE INSCRIÇÃO</b>
Ensino Fundamental e Médio	R\$ 20,00

**ANEXO III  
AVALIAÇÃO CURRICULAR****Nível Médio**

<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação</b>
I – Mestrado	0,50 - Completo 0,25 – Em curso
II – Ensino Superior	0,30 - Completo 0,15 – Em curso
III – Curso Técnico ou Especialização	0,20 - Completo 0,10 – Em curso

**Experiência Profissional**

Critérios	Pontuação
I – Experiência Profissional comprovada na área	0,9 por ano de atuação até 1,8, fracionando-se o ano com pontuação de 0,075 por mês.
II – Estágio, Trab. Voluntário ou Monitoria na área de atuação.	0,30 por semestre de atuação até 0,90
III – Cursos, Capacitações, Conferências e Seminários diretamente relacionados ao cargo pretendido (carga horária mínima de 20h).	0,20 por curso até 0,60
IV – Cursos, Capacitações, Conferências e Seminários na área pretendida com carga horária mínima de 8h ou apresentação de trabalhos acadêmicos	0,1 por curso até 0,5.
V – Estágio ou trabalho voluntários relacionados direta ou indiretamente ao cargo pretendido.	0,10 por atividades (carga horária mínima de 120h ou duração mínima de 04 meses) até 0,20

**Publicado por:**  
Girlânia Fernandes de Medeiros Vanderlei  
**Código Identificador:**B4E03E44

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UPANEMA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 24/2016 (TRIMESTRAL)**

Aos 08 dias do mês de junho do ano de 2016, perante a Comissão Permanente de Licitação, localizada no Prédio da Prefeitura de Upanema/RN, o Município de Upanema, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 015/2016, Registro de Preços nº 24/2016, na Ata de julgamento de preços, homologada em 06/06/2016, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s), nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para “Aquisição de material hospitalar para atender as necessidades da Unidade Mista de Saúde Raimundo Nonato Cândido, ESF’s – Estratégia Saúde da Família e NASF – Núcleo de Apoio Saúde da Família” conforme especificações constantes no Anexo VIII do Edital do Pregão Presencial nº 015/2016.

1.2. As licitantes registradas para os materiais licitados são as seguintes:

Item	Descrição	Marca	Unidade-Medida	Quant.	Preço-Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)
Fornecedor: F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO						
CNPJ: 07.055.280/0001-84				Telefone: 84 3314-5452	Email:	
Endereço: Rua Edmar Francisco Pereira, 508, Aeroporto II, Mossoró/RN, CEP: 59605-320						
Representante: RAIMUNDO MOREIRA DE MELO - CPF: 058.931.124-74						
3	0007954 – ATADURA CREPOM 20CM 11 FIOS	TEXCARE	Rolo	3000	0,50	1.500,00
5	0007956 – AGULHA DESCARTAVEL 25 X 7 CM	SOLIDOR	Caixa	120	5,74	688,80
6	0007957 – AGULHA DESCARTAVEL 25 X 8 CM	SOLIDOR	Caixa	120	5,74	688,80
7	0007958 – AGULHA DESCARTAVEL 13 X 4,5 CM	SOLIDOR	Caixa	50	5,74	287,00
9	0007960 – AGUA OXIGENADA 10VOL 1000ML	RIOQUIMICA	Litro	200	3,19	638,00
16	0007966 – CAIXA DE MAT. PERFURO CORTANTE 7 LTS	VIVA BOX	Caixa	300	2,49	747,00
23	0007973 – CATETER P/ OXIGENIO TIPO OCULOS TAM. UNICO	MARKMED	UND	1000	0,87	870,00
26	0007977 – COMPRESSA DE GASE 7,5 X 7,5CM C/500UND	BIOTEXTIL	PCT	1500	6,40	9.600,00
31	0007982 – ESPARADRAPO ANTIALÉRGICO 10CM X 4,5M	MISSNER	Rolo	500	3,70	1.850,00
33	0007984 – ESPÉCULO VAGINAL EST. TAM G	ADLIN	UND	500	1,10	550,00
34	0007985 – ESPÉCULO VAGINAL EST. TAM M	ADLIN	UND	500	0,98	490,00
35	0007986 – ESPÉCULO VAGINAL EST. TAM. P	ADLIN	UND	2000	0,79	1.580,00
38	0007989 – FIO NYLON N. 1	SOMERVILE	Caixa	20	24,00	480,00
53	0008003 – FOSFONEMA 130ML	NATULAB	FRASCO	200	4,90	980,00
54	0008004 – GEL P/ ECG 1000ML	VICPHARMA	Litro	60	4,75	285,00
55	0008005 – GEL PARA ULTRA SONOGRAFIA 1000ML	VICPHARMA	FRASCO	60	4,90	294,00
75	0008026 – MÁSCARA C/ELÁSTICO C/50 UND	LABOR IMPORT	Caixa	500	5,40	2.700,00
78	0008029 – PINÇA SHERON	ADLIN	UND	400	0,94	376,00
80	0008031 – NITROFURASONA POMADA 500G	PRATI	POTE	300	7,60	2.280,00
81	0001356 – PvpI degermante 1000ml	RIOQUIMICA	Litro	320	13,20	4.224,00
82	0001357 – PvpI topico 1000ml	RIOQUIMICA	Litro	320	12,90	4.128,00
84	0008033 – PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM FILME 20 X 100M	DUOTEC	Rolo	100	64,90	6.490,00
109	0008058 – Sonda URETRAL LONGA N. 14	MEDSONDA	UND	150	0,64	96,00
110	0008059 – Sonda URETRAL LONGA N. 16	MEDSONDA	UND	150	0,64	96,00
113	0008062 – TERMÔMETRO CLÍNICO AUXILIAR	ACCUMED	UND	300	3,90	1.170,00
115	0011963 – COMPRESSA DE GASE ESTÉRIL C/ 100 UNIDADES	TEXCARE	CX	200	3,90	780,00
Valor total em R\$						43.868,60
Quarenta e três mil, oitocentos e sessenta e oito reais e sessenta centavos						

1.3. Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações, específicas para a aquisição dos produtos, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.4. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.4.1. Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.