

DE 12 DE MAIO DE 2020.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR PARA FISCALIZAÇÃO DA ARP N° 007/2020 E 008/2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras ANA CAROLINE IZÉ e MARIA EDUARDA BRUGNAGO FREITAS, para Fiscalização das Atas de Registros de Preços:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 007/2020 - DETENTORA: 4 D DESIGNER GRÁFICA E EDITORA LTDA -ME inscrita no CNPJ sob nº13.278.238/0001-25; VIGÊNCIA: 04/03/2020 ATÉ 04/03/2021; VALOR ESTIMADO R\$ 183.960,50; OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFEÇÃO DE IMPRESSOS E FORMULÁRIOS GRÁFICOS PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT, resultado do PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2020 para REGISTRO DE PREÇOS.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 008/2020 DETENTORA: A F GRÁFICA EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob nº 30.657.865/0001-96; VIGÊNCIA: 04/03/2020 ATÉ 04/03/2021; VALOR ESTIMADO R\$ 129.897,24; OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFEÇÃO DE IMPRESSOS E FORMULÁRIOS GRÁFICOS PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT, resultado do PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2020 para REGISTRO DE PREÇOS.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 04/03/2020;

Art. 3º - Revoga-se as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 12 DE MAIO DE 2020.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDIÇÃO 001/2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO A SUPRIR AS CONTRATAÇÕES POR NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

EMENTA: DISPÕE SOBRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVA E TÍTULOS, PARA PREENCHIMENTO DE UMA VAGA DE NUTRICIONISTA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Considerando a necessidade de realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito do Poder Executivo Municipal, para contratação temporária de excepcional interesse de uma vaga de Nutricionista para o exercício 2020, visando complementar o Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação do Município de SANTO AFONSO – MT, para a execução de serviços urgentes e inadiáveis e de interesse público, torna-se público que será realizado o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, em decorrência de vaga existente devido à ausência de servidores concursados, em cumprimento do disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 373 de 19/12/2014, na Lei Complementar Municipal nº 010/2011, de 12/12/2011, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores do Poder Executivo do Município de SANTO AFONSO-MT e suas alterações posteriores, e na Lei da Administração Pública Municipal em geral, e demais legislações correlatas, conforme segue:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de uma vaga de Nutricionista, para prestação de serviços específicos na Secretaria Municipal de Educação, de formação em nível superior, para suprir as necessidades temporárias de excepcional interesse público, para preencher a vaga que não foi preenchida por concurso público.

1.2. Este Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Comissão de Processo Seletivo designada pelo Poder Executivo do Município de SANTO AFONSO-MT, através da Portaria nº 054/2020, que será auxiliado por profissionais com nível superior que faz parte do quadro efetivo de servidores municipais, ou especialmente contratados para a realização de certames dessa natureza.

2. DOS VENCIMENTOS

2.1 O valor do subsídio para o(a) contratado(a) será de acordo com o descrito no **ANEXO I** do presente edital.

2.2. O número de vagas, será de acordo com o descrito nos **ANEXOS deste Edital**, sendo convocados conforme a disponibilidade de vagas existentes.

3. VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 Os Contratos serão temporários, e vigorarão a partir da data de sua assinatura, até quando houver interesse pela administração dentro do exercício de 2020, podendo ser prorrogados enquanto vigorar o presente Processo Seletivo Simplificado.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições só poderão ser feitas pessoalmente, ou por meio de Procuração com firma reconhecida em cartório, mediante cópia dos documentos pessoais, seguidos dos documentos originais. Não serão aceitas as inscrições ou documentos enviados via FAX ou E-MAIL.

4.2 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente Edital, bem como nos editais complementares e/ou de retificação que a Comissão de Processo Seletivo Simplificado considerar necessário para o bom andamento e fiel execução do certame.

5. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições deverão ser feitas no período de 15 à Maio à 19 de Maio de 2020, das 07:00 às 13:00 horas.

6. DA GRATUIDADE DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições serão gratuitas a todos os candidatos interessados.

7. LOCAL DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação localizada na Rua Pedro Álvares Cabral, s/nº, Centro, neste Município de Santo Afonso-MT, no período descrito no subitem 5.1. deste edital.

7.2 Documentações Necessárias:

7.2.1 cópia dos documentos pessoais: CPF, RG, Título de Eleitor, comprovante de quitação eleitoral, carteira de reservista, se do sexo masculino, comprovante de endereço (cópia de conta de água, energia ou telefone, ou ainda, se for o caso, mediante declaração idônea com firma reconhecida, do proprietário do imóvel, ou ainda, cópia de contrato de aluguel); cópia do atestado, histórico ou diploma do curso Ensino Superior Específico.

7.3 Quaisquer informações falsas ou não comprováveis documentalmente na Ficha de Inscrição ou na documentação apresentada determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das penalidades cíveis ou criminais cabíveis.

7.4 Os documentos necessários para a participação no Processo Seletivo Simplificado – Edição 001/2020 deverão ser apresentados, preferencialmente, pelos interessados no ato da inscrição, e até no dia da realização da Prova.

7.5 Para a realização da prova o candidato deverá apresentar documento oficial com foto.

7.6 A ficha de inscrição consta no **ANEXO III** deste edital.

8. DO REGIME JURÍDICO

8.1. Os aprovados contratados deverão submeter-se ao regime jurídico administrativo **especial**, conforme os direitos e obrigações estabelecidos na Lei Complementar Municipal que dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal, e estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, com recolhimento de suas contribuições previdências ao INSS.

9. DA CARGA HORÁRIA

9.1. A carga horária será de acordo com o anexo I deste edital e conforme previsto em lei específica de cada Unidade da Administração Pública de SANTO AFONSO-MT.

10. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

10.1. O exercício do cargo obedecerá às normas previstas na Lei Complementar nº 011/2011, Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Prefeitura Municipal de SANTO AFONSO.

11 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

11.1 - Da Prova Objetiva

11.1.1 - Os conteúdos para a Prova Objetiva serão indicados e divulgados como parte integrante do presente Edital.

11.1.2 - A prova contará com 20 (vinte) questões objetivas, sendo: distribuídas entre Português, conhecimentos gerais e específicos.

11.1.3 - As questões serão de múltipla escolha, contendo uma resposta certa em cada questão.

11.1.4 - A Prova Objetiva será realizada **no dia 29/05/2020, das 08:00 às 12:00 hs.**

11.1.5 - A prova Objetiva deverá ser realizada no **prazo máximo de 04 (quatro) horas**, conforme descrito no item anterior.

11.2 - Local da Prova Objetiva: Secretaria Municipal de Educação, Endereço: Rua Pedro Álvares Cabral, s/nº, Bairro Centro, nesta cidade de SANTO AFONSO–MT.

11.3 - Os candidatos **deverão se apresentar no local da prova e da entrevista com 30 minutos de antecedência.**

11.4 - Os candidatos deverão portar o protocolo da inscrição com o documento de identidade que contenha foto, munidos de caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul.

12. DA AVALIAÇÃO

12.1 – A prova objetiva será **classificatória**.

12.2 - Em caso de **empate**, a Comissão Responsável pelo Processo Seletivo, deverá decidir levando em conta os seguintes **critérios**:

12.2.1 - maior graduação (titulação acadêmica);

12.2.2 - maior nota da prova específica;

12.2.3 – maior nota na entrevista;

12.2.4 – o que for mais idoso.

13 - DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Classificação Final

13.1 - A classificação final dos candidatos será feita pela somatória da pontuação total obtida na prova objetiva, considerando 1,0 (um) ponto para cada resposta correta, acrescida da pontuação obtida na contagem de títulos.

14 - DA CONTAGEM DE TÍTULOS

14.1 – A mensuração dos pontos para efeito de classificação serão os seguintes;

- a) 1,5 (um ponto e meio) para pós-graduação *lato senso* (especialização) na área de Nutrição, limitado a dois títulos;
- b) 3,0 (três inteiros) pontos para mestrado na área de Nutrição, limitado a um único título;
- c) 4,0 (quatro inteiros) pontos para doutorado na área de Nutrição, limitado a um único título.

14.2. - Somente serão aceitos títulos com validade reconhecida pelo MEC.

14.3 - Não será permitido o acesso de candidatos ao local da avaliação após o horário estabelecido para o seu início.

14.4 - O tempo de realização da prova objetiva será de 04 (quatro) horas e o candidato deverá se apresentar 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para o início, portando caneta esferográfica azul ou preta, protocolo da inscrição, acompanhado da carteira de identidade ou documento de identificação oficial com foto, e os documentos que porventura faltarem no momento da inscrição.

14.5 O candidato que, durante a realização da avaliação, for colhido em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas será eliminado deste Processo Seletivo Público Simplificado.

14.6 Não será permitido qualquer tipo de consulta e/ou uso de calculadoras ou qualquer outro instrumento de cálculo, dispositivo eletrônico transmissor/receptor, inclusive telefone celular e relógio.

14.7 A elaboração das provas e sua correção ficará sob a responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que poderá solicitar a elaboração por profissionais com nível superior que faz parte do quadro efetivos do Município, ou contratados especialmente para tal finalidade.

15. RESULTADO FINAL

15.1 O resultado final com a lista classificatória será divulgado no dia **01/06/2020 às 12:00 horas** afixada no mural da Prefeitura Municipal de SANTO AFONSO, na Secretaria Municipal de Educação e no site da prefeitura www.santoafonso.mt.gov.br e publicado na imprensa oficial do município.

16. DA LOTAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

16.1 O profissional aprovado será lotado na Secretaria Municipal de Educação, conforme disposto neste edital.

16.2 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, Edição 001/2020 serão convocados de acordo com sua classificação seguindo a ordem decrescente e de acordo com necessidade da Administração, e conforme as vagas que surgirem durante a vigência do mesmo.

16.3 Os contratos serão realizados pela Prefeitura Municipal de SANTO AFONSO, via Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, obedecendo às leis e às normas gerais de contratação para o serviço público municipal.

16.4 Os aprovados deverão apresentar para a contratação os seguintes documentos: Cópia do RG e CPF, Título de Eleitor, Quitação Eleitoral, carteira de reservista, se do sexo masculino, comprovante de endereço, comprovante do grau de escolaridade, carteira de trabalho, número PIS/PASEP foto 3 x 4, cartão de vacina atualizado, número de agência e conta bancária do Banco do Brasil e Certidão Negativa de Tributo Municipal. Todos os documentos em 02 (duas) vias, 01 para o Departamento de Recursos Humanos e 01 para a Secretaria Municipal em que for lotado.

17. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

17.1 O presente Processo Seletivo Público Simplificado, Edição 001/2020, terá validade de 01 (um) ano, **prorrogável uma única vez, por igual período.**

17.2. O Poder Executivo do Município de SANTO AFONSO-MT, a qualquer tempo, poderá abrir novo certame, caso não existam mais candidatos classificados para assumir as vagas que surgirem.

17.3 Caso haja durante o ano, Concurso Público Municipal, e, existindo vaga para os cargos objeto do presente Processo Seletivo Simplificado, os aprovados serão convocados ainda na vigência deste.

18. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE's

18.1 Serão reservadas aos candidatos PNE's o correspondente a 10% (dez por cento) das vagas, atendendo à legislação pertinente.

18.2. Os candidatos às vagas reservadas aos PNE's deverão declarar seu interesse no momento da inscrição, e trazer atestado médico que declare a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo.

18.3. As vagas reservadas aos PNE's não preenchidas remanescerão aos demais candidatos por ordem de classificação.

19. DOS RECURSOS

19.1. Caberá interposição de recurso, no prazo de 48 hs (quarenta e oito) horas, contra a homologação das inscrições, e sobre questões das provas a que participar, e contra erros na atribuição das notas e classificação geral para o resultado final.

19.2. Os recursos previstos no item anterior deverão ser feitos por escrito, endereçados ao presidente da Comissão do responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, a ser protocolado na respectiva Secretaria Municipal de Educação, devendo estar devidamente fundamentado, contendo dados e informações verídicas do candidato, bem como, informes sobre a identidade do reclamante.

19.3. Serão liminarmente rejeitados os recursos protocolizados fora do prazo, não fundamentado e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

19.4. Os recursos serão decididos em uma única instância, não se admitindo recurso da decisão da Comissão deste Processo Seletivo Simplificado ressalvado os casos de erro na elaboração de questões, ou na errônea quantificação da pontuação para efeito de classificação dos candidatos, ou de avaliação em desacordo com as normas deste edital, caso em que poderá ser retificado o resultado por ato fundamentado da respectiva Secretaria Municipal de Educação, mediante recurso dirigido pelo candidato prejudicado.

19.5. Os resultados dos recursos não providos serão entregues somente ao candidato que o interpuser.

19.6. Os recursos julgados improcedentes resultarão em anulação da questão ou questões e a pontuação será destinada a todos os candidatos independente da interposição de recurso.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

20.1 A inscrição do candidato implica na aceitação tácita das normas do presente Processo de Seleção, contidas neste Edital.

20.2. O candidato inscrito será considerado desistente caso não compareça para a realização da avaliação objetiva.

20.3 Será considerado desistente ou anulada a inscrição do candidato que não entregar no ato da inscrição ou até no momento da prova, todos os documentos solicitados neste Edital.

20.4 Será considerado desistente o candidato classificado que não comparecer à convocação para a contratação sem os documentos solicitados neste Edital, e outros, que o Departamento de Recursos Humanos solicitar.

21. DOS CASOS OMISSOS, DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA E DA CLÁUSULA DE VIGÊNCIA

21.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, que se for necessário, fará publicar Editais Complementares de ratificação ou de retificação.

21.2 As regras constantes do presente Edital, pressupõem a observância aos princípios fundamentais da Administração e a obediência às leis vigentes e à CF/88, ficando o gestor da área autorizado, a avocar a competência sempre que entender violadas as normas de regência, especialmente a legislação mencionada na parte preambular deste edital, através de decisão fundamentada.

21.3 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE SANTO AFONSO – MT, 13 DE MAIO DE 2020.

Kennia Regina Fabricio Dos Santos

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Gilberto Bernardino de Farias Elisângela Moura dos Santos

Vice-presidente Relatora

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo	Requisito	Nº Vagas	Cand PNEs	Carga Horária	SUBSÍDIO
Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição	01		25 h/a	R\$2.538,93

Kennia Regina Fabricio Dos Santos

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO II

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDIÇÃO 001/2020

DO RECURSO

Nome do Candidato: _____

N.º da Inscrição: _____ Cargo: _____

1 - Solicitação:

1.1 - De acordo com as especificações constantes no verso desta página solicito revisão de (assinalar com **X** o (s) objeto (s) recorrido (s)):

1.1.1 - () Indeferimento de inscrição.

1.1.2 - () Da prova teórica (objetiva).

1.1.3 - () Da prova prática.

1.1.4 - () Pontuação de Título.

1.1.5 - () Do Resultado Final.

2 - Observações necessárias à sua formulação:

2.1 - Qualquer espécie de recurso deverá ser redigido de forma legível, sendo **INDISPENSÁVEL** a todos:

2.1.1 - Nome e número de inscrição do candidato, bem como indicação do cargo a que está concorrendo.

2.1.2 - Argumentação lógica e consistente (justificativa). _____

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Noções de Nutrição e Alimentação Normal; Introdução à Orientação Nutricional; Noções Gerais sobre alimentos – alimentos e Saúde; Utilização de Nutrientes – Digestão, absorção e metabolismo (Água, Proteína, Carboidratos, gorduras, vitaminas, minerais e Fibras). Dietoterapia na desnutrição protéico - energética; Nutrição do lactente, crianças, adolescentes e adultos; Nutrição e moléstias carências. Microbiologia dos Alimentos – Transmissão de Doenças pelos Alimentos. Estocagem e conservação dos Alimentos. Envenenamento e toxicologia Alimentar; Química dos

Alimentos – Consequências Biológicas da Oxidação de lipídeos; Antioxidantes; Conservantes Químicos usados em Alimentos – Refeições para Coletividades. Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

**LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 026/2020 - PREGÃO
ELETRÔNICO N° 005/2020**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 026/2020**PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2020****PROCESSO N° 018/2020****VALIDADE 12 (DOZE) MESES**

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**, por intermédio da **Gabinete do Prefeito** doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício o Sr. **MIGUEL JOSE BRUNETTA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral N° 1.427.577 SSP/PR e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o N° 326.034.369.53, residente e domiciliado a Rua das Araras, N° 587, Bairro Centro, CEP 78.628-000, nesta cidade de Santo Antônio do Leste – MT, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **VP SILVA BRINQUEDOS**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob n° 18.448.863/0001-91, com sede na Rua Portugal, n° 713, bairro Centro – Cambe-PR CEP: 86.181-310, neste ato representado pelo sócio proprietário Sr. Vinicius Pereira Da Silva, brasileiro, portador da Cédula de Identidade- RG de n° 107473840 SESP/PR e CPF de n° 082.656.459-37 de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, atendendo as condições previstas no Edital do **Pregão Eletrônico n° 005/2020** e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de informática, visando atender todos os setores públicos municipais da cidade de Santo Antônio do Leste, não obrigando ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.2. As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no **Termo de Referência** anexa ao edital do **Pregão Eletrônico n° 005/2020**, parte integrante desta ARP, elaborado pela *Central de Compras* desta Prefeitura.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.0. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

2.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

2.2. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, através da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇOS E DAS ESPECIFICAÇÕES.

3.0. O valor da presente Ata é de R\$ 1.525,00 (MIL, QUINHENTOS E VINTE E CINCO).

LOTE 51 Quant.: 1 Num: 031	25,50	Total: 459,00
Item: 51 Unidade: UNID Marca: c3tech Descrição: TECLADO SLIM STANDARD USB PRETO - TC065 Quantidade: 18 Valor Unit.: 25,50	Modelo: kb1020	Total Item: 459,00
LOTE 56 Quant.: 1 Num: 031	26,00	Total: 1.066,00
Item: 56 Unidade: UNID Marca: c3tech Descrição: TECLADO SLIM STANDARD USB PRETO - TC065 Quantidade: 41 Valor Unit.: 26,00	Modelo: kb1020	Total Item: 1. 066,00

4. DOS LOCAIS E PRAZO DE ENTREGA

4.1. A CONTRATADA compromete-se a fornecer o objeto no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento. O não fornecimento ensejará em sanções previstas em lei.

4.2. A Contratada deverá entregar o objeto no local designado por esta Prefeitura, e em conformidade com as especificações constantes nesse Termo Referência e no Edital de Licitação;

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. A despesa decorrente da contratação desta licitação ocorrerá à conta da Dotação Orçamentária:

Dotação:

Unidade	03	Secretaria Mun. Administração e Planejamento
Funcional programática	4.122.5004.2012	Manutenção das Atividades da Secretaria
Ficha	59	
Despesa/fonte	3.3.90.30	Material de Consumo

Unidade	03	Secretaria Mun. Administração e Planejamento
Funcional programática	4.122.5004.1008	Aquisição de Móveis e Equipamentos
Ficha	53	
Despesa/fonte	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente

Unidade	04	Secretaria Municipal de Economia e Finanças
Funcional programática	4.123.5005.2020	Manutenção das Atividades da Secretaria
Ficha	101	
Despesa/fonte	3.3.90.30	Material de Consumo

Unidade	04	Secretaria Municipal de Economia e Finanças
Funcional programática	4.123.5005.1011	Aquisição de Móveis e Equipamentos
Ficha	95	
Despesa/fonte	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente

Unidade	05	Secretaria Municipal Saúde
Funcional programática	10.122.5016.2159	Aquisição e Encargos da Sec. De Saúde
Ficha	124	
Despesa/fonte	3.3.90.30	Material de Consumo

Unidade	05	Secretaria Municipal de Saúde
Funcional programática	10.122.5016.1120	Aquisição de Bens Móveis, Utens. Equip. de Secretaria de Saúde
Ficha	114	
Despesa/fonte	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente

Unidade	06	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
----------------	----	--