



P.M.S.A.L
FLS Nº 06
RUB DH

GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE
Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2022

DO: GABINETE DO PREFEITO
PARA: COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

Considerando a necessidade de Abertura de Processo Administrativo de licitação para a **Aquisição de materiais de informática para atender as necessidades das Secretarias Municipais**, solicitamos a Vossa Senhoria, através do Departamento de Contabilidade, informação através de Certidão se existe rubrica orçamentária e por qual (is) dotação (ões) orçamentária(s) que ocorrerá(ao) a(s) possíveis despesa(s) correspondente (s) à referida solicitação.

Santo Antônio do Leste - MT, 21 de março de 2022.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE
Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

P.M.S.A.L

FLS Nº 02

RUB 04

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2022

DA: **SECRETARIA DE FINANÇAS**
AO: **GABINETE DO PREFEITO**

EXMO. SENHOR PREFEITO,

Objetivando atender à solicitação do Exmo. Senhor Prefeito, onde nos solicita disponibilidade financeira para **Aquisição de materiais de informática para atender as necessidades das Secretarias Municipais**, conforme solicitação e termo de referência em anexo, informo que existe rubrica orçamentaria e encaminhamento para que efetue os trâmites necessários.

Santo Antônio do Leste - MT, 21 de março de 2022.


DAVID PAULO CORREIA DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
PORTARIA Nº. 004/2021 DE 01/01/2021



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
CNPJ: 04.217.362/0001-90

PORTARIA Nº. 004/2021.
DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Srº. **DAVID PAULO CORREIA DA SILVA**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

- i) Fotocópia da Carteira de Trabalho e comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- j) Fotocópia legível da CNH se for o caso;
- k) Comprovante de exame de saúde física e mental (exame médico) necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
- l) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
- m) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
- n) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo, ou de não ter sido exonerado a bem do serviço público, nos últimos 05 (cinco) anos.
- o) Declaração de Bens;
- p) Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Santo Antonio do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais; e
- q) Não Registrar antecedentes criminais ou estar respondendo pelos crimes conta: o Patrimônio, Administração, Fé Pública, os costumes e os previstos na Lei nº 1.343 de 23/08/2006 (tráfico de entorpecentes), comprovado através de Certidão Civil e Criminal.
- r) Outros documentos que a Administração julgar necessário;

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2021**

A Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT, por intermédio de seu representante legal, Sr. JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES – Prefeito Municipal, **CONVOCA** os (a) candidatos (a) relacionados (a) no anexo I deste Edital, aprovados (a) no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2020, realizado em 07/07/2020, tendo o resultado sido homologado em 28/07/2020, para comparecerem nesta **COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS** desta Prefeitura, no prazo de até 04 (quatro) dias nos horários de expediente (07h às 13h), munidos de todos os documentos constantes no mesmo item do Edital e relacionado no Anexo II deste edital, para tomarem posse em seus respectivos cargos.

Será considerado desistente e, portanto eliminado do processo seletivo simplificado, o(s) candidato(s) convocado(s) que não comparecer (em) até a data estabelecida e munido dos documentos exigidos, podendo a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT convocar o(s) o(s) próximo(s) candidato(s) aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura em horário de expediente.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, ao 01 dia do mês de Janeiro de 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES *Prefeito Municipal*

ANEXO I

Nº	TECNICO EM ENFERMAGEM
01	LEONIR MACEDO DE SOUZA
02	LUZIA TAUFMAM

ANEXO II

DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2021.

1. - Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação (original ou fotocópia autenticada) que comprove:

- a) Comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo, apresentado em via original e fotocópia ou cópia autenticada em cartório;

- b) Comprovante de Residência;
- e) Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 05 anos de idade (se houver);
- e) CPF dos filhos caso houver;
- f) Fotocópia do Título de eleitor e Certidão que comprove não ter sofrido punição política – certidão original emitida pela justiça eleitoral;
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- h) Fotocópia do RG e CPF do candidato e do cônjuge (se casado);
- i) Fotocópia da Carteira de Trabalho e comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- j) Fotocópia legível da CNH se for o caso;
- k) Comprovante de exame de saúde física e mental (exame médico) necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
- l) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
- m) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
- n) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo, ou de não ter sido exonerado a bem do serviço público, nos últimos 05 (cinco) anos.
- o) Declaração de Bens;
- p) Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Santo Antonio do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais; e
- q) Não Registrar antecedentes criminais ou estar respondendo pelos crimes conta: o Patrimônio, Administração, Fé Pública, os costumes e os previstos na Lei nº 1.343 de 23/08/2006 (tráfico de entorpecentes), comprovado através de Certidão Civil e Criminal.
- r) Outros documentos que a Administração julgar necessário;

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 004/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **DAVID PAULO CORREIA DA SILVA**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 003/2021,**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **EDER LUIZ DE CASTRO**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE AGRICULTURA TURISMO E MEIO AMBIENTE desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 002/2021,**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Srª. **CLAUDILENE OLIVEIRA SANTOS**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 001/2021,**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **MARCOS DA SILVA ALVES**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE SAÚDE desta Prefeitura, conforme o Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 005/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **EDEMAR MENEGASSI**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 006/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Srª. **ROSANI MENEGASSI ALVES**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
04.217.362/0001-90

Exercício: 2022

Emissão: 21/03/2022

P.M.S.A.L

FLS Nº 06

RUB 01

Page 1

Ao
Ilmo(a). Sr(a). Secretario(a)

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, encaminhando ao Ilmo., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela Coordenadoria de Contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : **362**

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA

FUNÇÃO : 12 Educação

SUBFUNÇÃO : 122 Administração Geral

PROGRAMA : 5007 GESTÃO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

PROJETO ATIVIDADE : 1020 Aquisição de Equip. e moveis para a Secretaria de Educaç

ELEMENTO : 4.4.90.52.00EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos : 2.1.5001001000

Fonte Descrição: R

Saldo Orçamentário : 20.000,00

Atenciosamente,

Coordenadoria de Contabilidade

Izaia Borges da Silva

CRE-MT 007622/005

CPF: 378.266.461-20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
04.217.362/0001-90

Exercício: 2022

Emissão: 21/03/2022

P.M.S.A.L

FLS Nº 07

RUB. 011

Page 1

Ao
Ilmo(a). Sr(a). Secretario(a)

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, encaminhando ao Ilmo., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela Coordenadoria de Contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : **126**

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

FUNÇÃO : 10 Saúde

SUBFUNÇÃO : 122 Administração Geral

PROGRAMA : 5016 GESTÃO DA SAUDE COM QUALIDADE

PROJETO ATIVIDADE : 1120 Aquisição de bens moveis , utens. equip. da Secretaria de

ELEMENTO : 4.4.90.52.00EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos : 3.1.500002000

Fonte Descrição: R

Saldo Orçamentário : 50.000,00

Atenciosamente,

Coordenadoria de Contabilidade

Izaia Borges da Silva

CRC-MT 007622/005

CPF: 378.266.461-20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
04.217.362/0001-90

Exercício: 2022

Emissão: 21/03/2022

P.M.S.A.L

FLS Nº 08

RUB 01

Page 1

Ao
Ilmo(a). Sr(a). Secretario(a)

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, encaminhando ao Ilmo., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela Coordenadoria de Contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : **54**

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUN. ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO

FUNÇÃO : 04 Administração

SUBFUNÇÃO : 122 Administração Geral

PROGRAMA : 5004 GESTÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

PROJETO ATIVIDADE : 1008 Aquisicao de Moveis e Equipamentos

ELEMENTO : 4.4.90.52.00EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos : 1.1.500

Fonte Descrição: R

Saldo Orçamentário : 50.000,00

Atenciosamente,

Coordenadoria de Contabilidade

Izaia Borges da Silva

CRC-MT 007622/005

CPF: 378.266.461-20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
04.217.362/0001-90

Exercício: 2022
Emissão: 21/03/2022

P.M.S.A.L
FLS Nº 09
RUB 04

Page 1

Ao
Ilmo(a). Sr(a). Secretario(a)

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, encaminhando ao Ilmo., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela Coordenadoria de Contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : **16**

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 02 GABINETE DO PREFEITO

FUNÇÃO : 04 Administração

SUBFUNÇÃO : 122 Administração Geral

PROGRAMA : 5002 GESTAO DO PODER EXECUTIVO CENTRAL

PROJETO ATIVIDADE : 1004 Aquisição de Móveis e Equipamentos

ELEMENTO : 4.4.90.52.00EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos : 1.1.500

Fonte Descrição: R

Saldo Orçamentário : 50.000,00

Atenciosamente,

Coordenadoria de Contabilidade

Izaia Borges da Silva

CRC-MT 007622/005

CPF: 378.266.461-20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
04.217.362/0001-90

Exercício: 2022

Emissão: 21/03/2022

P.M.S.A.L
FLS Nº 16
RUB 04

Page 1

Ao
Ilmo(a). Sr(a). Secretario(a)

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, encaminhando ao Ilmo., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela Coordenadoria de Contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : **511**

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

FUNÇÃO : 08 Assistência Social

SUBFUNÇÃO : 244 Assistência Comunitária

PROGRAMA : 5009 GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE : 1037 Aquisição de Moveis e Equipamentos

ELEMENTO : 4.4.90.52.EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos : 1.1.500

Fonte Descrição: R

Saldo Orçamentário : 30.000,00

Atenciosamente,

Coordenadoria de Contabilidade

Izaiá Borges da Silva

CRC-MT 007622/005

CPF: 378.266.461-20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
04.217.362/0001-90

Exercício: 2022

Emissão: 21/03/2022

P.M.S.A.L
FLS Nº 11
RUB 01

Page 1

Ao
Ilmo(a). Sr(a). Secretario(a)

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, encaminhando ao Ilmo., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela Coordenadoria de Contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : **103**

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

FUNÇÃO : 04 Administração

SUBFUNÇÃO : 123 Administração Financeira

PROGRAMA : 5005 GESTÃO FINANCEIRA E TRIBUTÁRIA

PROJETO ATIVIDADE : 1011 Aquisicao de Moveis e Equipamentos

ELEMENTO : 4.4.90.52.00EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos : 1.1.50

Fonte Descrição: R

Saldo Orçamentário : 20.000,00

Atenciosamente,

Coordenadoria de Contabilidade

Izaia Borges da Silva

CRC-MT 007622/005

CPF: 378.266.461-20



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE
Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

P.M.S.A.L.
FLS Nº 12
RUB 04

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2022

DO: **GABINETE DO PREFEITO**
AO: **SETOR DE COMPRAS**

PREZADO,

Autorizo a abertura de procedimento administrativo de adesão a ata de registro de preços nº. 051/2021 do pregão eletrônico nº. 054/2021 – Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT para a **Aquisição de materiais de informática para atender as necessidades das Secretarias Municipais**, conforme solicitação e termo de referência em anexo, encaminho a este setor para que realize a cotação de preços de mercado, bem como os preços praticados por órgãos públicos.

Santo Antônio do Leste - MT, 23 de março de 2022.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ : 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição	Responsável	Data
00762/22	NILSON BARBOSA DA SILVA	21/03/2022

Descrição
SOLICITAÇÃO GERADA PARA COTAÇÃO DE VÁRIAS SOLICITAÇÕES

Poder	PODER EXECUTIVO
Órgão	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA
Setor Solicitante	GABINETE DA SEC. MUN. EDUCACAO
Centro de Custo	12 GABINETE DA SEC. MUN. EDUCACAO
Placa	

Observação

- SOLICITAÇÕES:
00760/22
00758/22
00757/22
00752/22
00751/22
00750/22

Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec. Observação	C. Custo
1	001.034.502	429622-2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER E LETRO FOTOGRÁFICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM) 52/50 PPM (CARTA/A4), RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO (MÁXIMA EM DPI) ATÉ 1200 X 1200 DPI, MEMÓRIA PADRÃO 1GB, VELOCIDADE DA CPU (PROCESSADOR) 800 MHZ, VOL. DE IMPRESSÃO MENSAL RECOMENDADO 10.000 COPIAS/IMPRESSÃO, CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL ALIMENTAÇÃO 520 FOLHAS, CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL 250 FOLHAS, BANDEJA MULTIUSO 50 FOLHAS, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO), RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTERPOLADA (DPI) ATÉ 19200 X 19200 DPI, RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO ÓPTICA (DPI) 1200 X 1200 DPI, FORMATOS (EXPORTAÇÃO) JPEG, PDF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE (PDF SEGURO, PDF PESQUISÁVEL, PDF/A), TIFF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG, INTERFACE DE REDE EMBUTIDA WIRELESS 802.11B/G/N, GIGABIT ETHERNET, HI-SPEED USB 2.0, COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA WINDOWS®, MAC OS®, LINUX, MODO DE ECONOMIA DE TONER, FONTE DE ALIMENTAÇÃO AC 12	UNID	3	0	12
2	001.034.504	00035461	NOBREAK COM POTÊNCIA 1600VA. ENTRADA: FULL-RANGE SAÍDA: 115V, AUTOTESTE NA INICIALIZAÇÃO. MICROPROCESSADO. FORMA DE ONDA SENOIDAL PURA, TECNOLOGIA LINE INTERACTIVE (CONFORME NBR 15014:2003) ESTABILIZADO. FILTRO DE LINHA EMI/RFI NA ENTRADA. SUPRESSÃO DE SURTOS, PICOS E RUIDOS. 2 BATERIAS SELADAS INTERNAS DE 12V/7AH VRLA (SEM MANUTENÇÃO E LIVRE DE EMISSÃO DE GASES). CONECTOR PARA BATERIAS EXTERNAS (NÃO PERMITE INVERSÃO DE POLARIDADE) RECARGA AUTOMÁTICA	UNID	2	0	12
3	001.034.505	0005228	TELEVISOR - TIPO SMART TV, LED, TAMANHO DA TELA DE 43", ULTRA HD, 4K, COM CONVERSOR DIGITAL, COM MÍNIMO 2 HDMi, MÍNIMO 1 USB, WI-FI 5 INTEGRADO (802.11AC), CONEXÃO ETHERNET 802.11AC, HDR PREMIUM E BLUETOOTH, TAXA DE ATUALIZAÇÃO 60HZ, COMPATIBILIDADE COM OS APLICATIVOS YOUTUBE, NETFLIX, GOOGLEPLAY, BIVOLT CONTEUDO DA EMBALAGEM: CONTROLE REMOTO E PILHAS, MANUAL DO USUÁRIO, SUPORTE DE CABOS, CABO DE FORÇA, SUPORTE FIXO DE PAREDE PARA TV DE 14" A 56" COM KIT DE INSTALAÇÃO EM AÇO CARBONO DE ALTA	UNID	4	0	12

P.M.S.A.L
R.S. Nº 13
RUB. Nº 11



Solicitação de Materiais / Serviços

		A RESISTENCIA.					
4	001.034.502	429622-2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER E LETRO FOTOGRÁFICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM) 52/50 PPM (CARTA/A4), RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO (MÁXIMA EM DPI) ATÉ 1200 X 1200 DPI, MEMÓRIA PADRÃO 1GB, VELOCIDADE DA CPU (PROCESSADOR) 800 MHZ, VOL. DE IMPRESSÃO MENSAL RECOMENDADO 10.000 COPIAS/IMPRESSÃO, CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL A LIMENTAÇÃO 520 FOLHAS, CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL 250 FOLHAS, BANDEJA MULTIUSO 50 FOLHAS, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO), RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTERPOLADA (DPI) ATÉ 19200 X 19200 DPI, RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO ÓPTICA (DPI) 1200 X 1200 DPI, FORMATOS (EXPORTAÇÃO) JPEG, PDF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE (PDF SEGURO, PDF PESQUISÁVEL, PDF/A), TIFF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG, INTERFACE DE REDE EMBUTIDA WIRELESS 802.11B/G/N, GIGABIT ETHERNET, HI-SPEED USB 2.0, COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA WINDOWS®, MAC OS®, LINUX, MODO DE ECONOMIA DE TONER, FONTE DE ALIMENTAÇÃO AC 12	UNID	2	0	11
5	001.034.506	00039173	NOTEBOOK INTEL® CORE™ I5-1035G1 (CACHE DE 6MB, ATÉ 3.4 GHZ, QUAD-CORE, 10ª GERAÇÃO) OU SUPERIOR, MEMÓRIA DE 8GB (1X8GB) DDR4, 2666MHZ, HD 1 TB, TELA HD DE 15.6" (1366 X 768), PORTAS E SLOTS : 2. USB 2.0, ENTRADA DE ENERGIA, ENTRADA .HDMI 1.4, ENTRADA ETHERNET RJ45, ENTRADA USB 3.0, ENTRADA CONECTOR DE HEADDSET*.- IGUAL OU SUPERIOR A LENOVO B 330	UNID	2	0	11
6	001.034.502	429622-2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER E LETRO FOTOGRÁFICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM) 52/50 PPM (CARTA/A4), RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO (MÁXIMA EM DPI) ATÉ 1200 X 1200 DPI, MEMÓRIA PADRÃO 1GB, VELOCIDADE DA CPU (PROCESSADOR) 800 MHZ, VOL. DE IMPRESSÃO MENSAL RECOMENDADO 10.000 COPIAS/IMPRESSÃO, CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL A LIMENTAÇÃO 520 FOLHAS, CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL 250 FOLHAS, BANDEJA MULTIUSO 50 FOLHAS, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO), RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTERPOLADA (DPI) ATÉ 19200 X 19200 DPI, RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO ÓPTICA (DPI) 1200 X 1200 DPI, FORMATOS (EXPORTAÇÃO) JPEG, PDF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE (PDF SEGURO, PDF PESQUISÁVEL, PDF/A), TIFF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG, INTERFACE DE REDE EMBUTIDA WIRELESS 802.11B/G/N, GIGABIT ETHERNET, HI-SPEED USB 2.0, COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA WINDOWS®, MAC OS®, LINUX, MODO DE ECONOMIA DE TONER, FONTE DE ALIMENTAÇÃO AC 12	UNID	2	0	2
7	001.034.506	00039173	NOTEBOOK INTEL® CORE™ I5-1035G1 (CACHE DE 6MB, ATÉ 3.4 GHZ, QUAD-CORE, 10ª GERAÇÃO) OU SUPERIOR, MEMÓRIA DE 8GB (1X8GB) DDR4, 2666MHZ, HD 1 TB, TELA HD DE 15.6" (1366 X 768), PORTAS E SLOTS : 2. USB 2.0, ENTRADA DE ENERGIA, ENTRADA .HDMI 1.4, ENTRADA ETHERNET RJ45, ENTRADA USB 3.0, ENTRADA CONECTOR DE HEADDSET*.- IGUAL OU SUPERIOR A LENOVO B 330	UNID	1	0	2
8	001.034.506	00039173	NOTEBOOK INTEL® CORE™ I5-1035G1 (CACHE DE 6MB, ATÉ 3.4 GHZ, QUAD-CORE, 10ª GERAÇÃO) OU SUPERIOR, MEMÓRIA DE 8GB (1X8GB) DDR4, 2666MHZ, HD 1 TB, TELA HD DE 15.6" (1366 X 768), PORTAS E SLOTS : 2. USB 2.0, ENTRADA DE ENERGIA, ENTRADA .HDMI 1.4, ENTRADA ETHERNET RJ45, ENTRADA USB 3.0, ENTRADA CONECTOR DE HEADDSET*.- IGUAL OU SUPERIOR A LENOVO B 330	UNID	1	0	1
9	001.034.506	00039173	NOTEBOOK INTEL® CORE™ I5-1035G1 (CACHE DE 6MB, ATÉ 3.4 GHZ, QUAD-CORE, 10ª GERAÇÃO) OU SUPERIOR, MEMÓRIA DE 8GB (1X8GB) DDR4, 2666MHZ, HD 1 TB, TELA HD DE 15.6" (1366 X 768), PORTAS E SLOTS : 2. USB 2.0, ENTRADA DE ENERGIA, ENTRADA .HDMI 1.4, ENTRADA ETHERNET RJ45, ENTRADA USB 3.0, ENTRADA CONECTOR DE HEADDSET*.- IGUAL OU SUPERIOR A LENOVO B 330	UNID	1	0	15
10	001.034.506	00039173	NOTEBOOK INTEL® CORE™ I5-1035G1 (CACHE DE 6MB, ATÉ 3.4 GHZ, QUAD-CORE, 10ª GERAÇÃO) OU SUPERIOR, MEMÓRIA DE 8GB (1X8GB) DDR4, 2666MHZ, HD 1 TB, TELA HD DE 15.6" (1366 X 768), PORTAS E SLOTS : 2. USB 2.0, ENTRADA DE ENERGIA, ENTRADA .HDMI 1.4, ENTRADA ETHERNET RJ45, ENTRADA USB 3.0, ENTRADA CONECTOR DE HEADDSET*.- IGUAL OU SUPERIOR A LENOVO B 330	UNID	1	0	7

FAS Nº 14
RUB 04
15/11



Solicitação de Materiais / Serviços



Presidente

Secretário

Almoxarifado

P.M.S.A.L.
F.L.S. Nº 15
RUB. 24



Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição	Responsável	Data
00760/22	DAVID PAULO CORREIA DA SILVA	21/03/2022
Descrição	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMATICA	
Poder	PODER EXECUTIVO	
Órgão	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS	
Setor Solicitante	GABINETE DA SECRETARIA ECON. E FINANÇAS	
Centro de Custo	7 GABINETE DA SECRETARIA ECON. E FINANÇAS	
Placa		

Observação

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMATICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
Descrição Detalhada do Produto				Observação			
1	001.034.506	00039173	NOTEBOOK INTEL® CORE™ I5-1035G1 (CACHE DE 6MB, ATÉ 3.4 GHZ, QUAD-CORE, 10ª GERAÇÃO) OU SUPERIOR, MEMÓRIA DE 8GB (1X8GB) DDR4, 2666MHZ;; HD 1 TB, TELA HD DE 15.6" (1366 X 768), PORTAS E SLOTS : 2. USB 2.0, ENTRADA DE ENERGIA, ENTRADA .HDMI 1.4, ENTRADA ETHERNET RJ45, ENTRADA USB 3.0, ENTRADA CONECTOR DE HEA DSET*.- IGUAL OU SUPERIOR A LENOVO B 330	UNID	1	0	7

Presidente



Secretário

Almoxarifado

P.M.S.A.L
F.L.S. Nº 12
RUB. 04



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ : 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição Responsável Data
00758/22 ROSANI MENEGASSI ALVES 21/03/2022
Descrição
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMATICA

Poder PODER EXECUTIVO
Órgão SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Setor Solicitante GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Centro de Custo **15 GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**
Placa

Observação

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMATICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
1	001.034.506	00039173	NOTEBOOK INTEL® CORE™ I5-1035G1 (CACHE DE 6MB, ATÉ 3.4 GHZ, QUAD-CORE, 10ª GERAÇÃO) OU SUPERIOR, MEMÓRIA DE 8GB (1X8GB) DDR4, 2666MHZ, HD 1 TB, TELA HD DE 15.6" (1366 X 768), PORTAS E SLOTS : 2. USB 2.0, ENTRADA DE ENERGIA, ENTRADA .HDMI 1.4, ENTRADA ETHERNET RJ45, ENTRADA USB 3.0, ENTRADA CONECTOR DE HEA DSET*.- IGUAL OU SUPERIOR A LENOVO B 330	UNID	1	0	15

Presidente

Rosani Menegassi Alves

Secretário

Almojarifado

P.M.S.A.L
FLS Nº 17
RUB. 04



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ : 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição	Responsável	Data
00757/22	JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES	21/03/2022

Descrição
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMATICA

Poder PODER EXECUTIVO
 Órgão GABINETE DO PREFEITO
 Setor Solicitante CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO
 Centro de Custo **1 CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO**
 Placa

Observação

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMATICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
			Descrição Detalhada do Produto			Observação	
1	001.034.506	00039173	NOTEBOOK INTEL® CORE™ I5-1035G1 (CACHE DE 6MB, ATÉ 3.4 GHZ, QUAD-CORE, 10ª GERAÇÃO) OU SUPERIOR, MEMÓRIA DE 8GB (1X8GB) DDR4, 2666MHZ, HD 1 TB, TELA HD DE 15.6" (1366 X 768), PORTAS E SLOTS : 2. USB 2.0, ENTRADA DE ENERGIA, ENTRADA .HDMI 1.4, ENTRADA ETHERNET RJ45, ENTRADA USB 3.0, ENTRADA CONECTOR DE HEA DSET*.- IGUAL OU SUPERIOR A LENOVO B 330	UNID	1	0	1

Presidente


Secretário

Almoxarifado

PM.SAL
RS Nº 18
RUB 04



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ : 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição	Responsável	Data
00752/22	LUIS CARLOS REZENDE	21/03/2022

Descrição
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMATICA

Poder PODER EXECUTIVO
Órgão SECRETARIA MUN. ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO
Setor Solicitante GABINETE DA SECRETARIA DE ADM E PLANEJ.
Centro de Custo **2 GABINETE DA SECRETARIA DE ADM E PLANEJ.**
Placa

Observação

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMATICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
			Descrição Detalhada do Produto			Observação	
1	001.034.502	429622-2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER E LETRO FOTOGRÁFICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM) 52/50 PPM (CARTA/A4), RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO (MÁXIMA EM DPI) ATÉ 1200 X 1200 DPI, MEMÓRIA PADRÃO 1GB, VELOCIDADE DA CPU (PROCESSADOR) 800 MHZ, VOL. DE IMPRESSÃO MENSAL RECOMENDADO 10.000 COPIAS/IMPRESSÃO, CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL ALIMENTAÇÃO 520 FOLHAS, CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL 250 FOLHAS, BANDEJA MULTIUSO 50 FOLHAS, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO), RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTERPOLADA (DPI) ATÉ 19200 X 19200 DPI, RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO ÓPTICA (DPI) 1200 X 1200 DPI, FORMATOS (EXPORTAÇÃO) JPEG, PDF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE (PDF SEGURO, PDF PESQUISÁVEL, PDF/A), TIFF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG, INTERFACE DE REDE EMBUTIDA WIRELESS 802.11B/G/N, GIGABIT ETHERNET, HI-SPEED USB 2.0, COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA WINDOWS®, MAC OS®, LINUX, MODO DE ECONOMIA DE TONER, FONTE DE ALIMENTAÇÃO AC 12	UNID	2	0	2
2	001.034.506	00039173	NOTEBOOK INTEL® CORE™ I5-1035G1 (CACHE DE 6MB, ATÉ 3.4 GHZ, QUAD-CORE, 10ª GERAÇÃO) OU SUPERIOR, MEMÓRIA DE 8GB (1X8GB) DDR4, 2666MHZ., HD 1 TB, TELA HD DE 15.6" (1366 X 768), PORTAS E SLOTS : 2. USB 2.0, ENTRADA DE ENERGIA, ENTRADA .HDMI 1.4, ENTRADA ETHERNET RJ45, ENTRADA USB 3.0. ENTRADA CONECTOR DE HEADSET*.- IGUAL OU SUPERIOR A LENOVO B 330	UNID	1	0	2

Presidente


Secretário

Almoxarifado

P.M.S.A.L
F.S. Nº 19
RUE 201



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ : 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição	Responsável	Data
00751/22	MARCOS DA SILVA ALVES	21/03/2022
Descrição		
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMATICA		

Poder	PODER EXECUTIVO
Órgão	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Setor Solicitante	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Centro de Custo	11 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Placa	

Observação

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMATICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
			Descrição Detalhada do Produto			Observação	
1	001.034.502	429622-2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER E LETRO FOTOGRÁFICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM) 52/50 PPM (CARTA/A4), RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO (MÁXIMA EM DPI) ATÉ 1200 X 1200 DPI, MEMÓRIA PADRÃO 1GB, VELOCIDADE DA CPU (PROCESSADOR) 800 MH Z, VOL. DE IMPRESSÃO MENSAL RECOMENDADO 10.000 COPIAS/IMPRESSÃO, CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL A LIMENTAÇÃO 520 FOLHAS, CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL 250 FOLHAS, BANDEJA MULTIUSO 50 FOLHAS, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO), RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTERPOLADA (DPI) ATÉ 19200 X 19200 DPI, RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO ÓPTICA (DPI) 1200 X 1200 DPI, FORMATOS (EXPORTAÇÃO) JPEG, PDF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE (PDF SEGURO, PDF PESQUISÁVEL, PDF/A), TIFF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG, INTERFACE DE REDE EMBUTIDA WIRELESS 802.11B/G/N, GIGABIT ETHERNET, HI-SPEED USB 2.0, COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA WINDOWS®, MAC OS®, LINUX, MODO DE ECONOMIA DE TONER, FONTE DE ALIMENTAÇÃO AC 12	UNID	2	0	11
2	001.034.506	00039173	NOTEBOOK INTEL® CORE™ I5-1035G1 (CACHE DE 6MB, ATÉ 3.4 GHZ, QUAD-CORE, 10ª GERAÇÃO) OU SUPERIOR, MEMÓRIA DE 8GB (1X8GB) DDR4, 2666MHZ, HD 1 TB, TELA HD DE 15.6" (1366 X 768), PORTAS E SLOTS : 2. USB 2.0, ENTRADA DE ENERGIA, ENTRADA .HDMI 1.4, ENTRADA ETHERNET RJ45, ENTRADA USB 3.0, ENTRADA CONECTOR DE HEADSET*.- IGUAL OU SUPERIOR A LENOVO B 330	UNID	2	0	11

Presidente

Secretário

Almoxarifado

P.M.S.A.L
 FLS Nº 22
 RUB 21

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ : 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição	Responsável	Data
00750/22	NILSON BARBOSA DA SILVA	21/03/2022
Descrição		
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMATICA		
Poder	PODER EXECUTIVO	
Órgão	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	
Sector Solicitante	GABINETE DA SEC. MUN. EDUCACAO	
Centro de Custo	12 GABINETE DA SEC. MUN. EDUCACAO	
Placa		

Observação

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMATICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
			Descrição Detalhada do Produto			Observação	
1	001.034.502	429622-2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER E LETRO FOTOGRÁFICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM) 52/50 PPM (CARTA/A4), RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO (MÁXIMA EM DPI) ATÉ 1200 X 1200 DPI, MEMÓRIA PADRÃO 1GB, VELOCIDADE DA CPU (PROCESSADOR) 800 MHZ, VOL. DE IMPRESSÃO MENSAL RECOMENDADO 10.000 COPIAS/IMPRESSÃO, CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL ALIMENTAÇÃO 520 FOLHAS, CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL 250 FOLHAS, BANDEJA MULTIUSO 50 FOLHAS, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO), RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTERPOLADA (DPI) ATÉ 19200 X 19200 DPI, RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO ÓPTICA (DPI) 1200 X 1200 DPI, FORMATOS (EXPORTAÇÃO) JPEG, PDF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE (PDF SEGURO, PDF PESQUISÁVEL, PDF/A), TIFF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG, INTERFACE DE REDE EMBUTIDA WIRELESS 802.11B/G/N, GIGABIT ETHERNET, HI-SPEED USB 2.0, COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA WINDOWS®, MAC OS®, LINUX, MODO DE ECONOMIA DE TONER, FONTE DE ALIMENTAÇÃO AC 12	UNID	3	0	12
2	001.034.504	00035461	NOBREAK COM POTÊNCIA 1600VA. ENTRADA: FULL-RANGE SAÍDA: 115V, AUTOTESTE NA INICIALIZAÇÃO. MICROPROCESSADO. FORMA DE ONDA SENOIDAL PURA, TECNOLOGIA LINE INTERACTIVE (CONFORME NBR 15014:2003) ESTABILIZADO. FILTRO DE LINHA EMI/RFI NA ENTRADA. SUPRESSÃO DE SURTOS, PICOS E RUÍDOS. 2 BATERIAS SELADAS INTERNAS DE 12V/7AH VRLA (SEM MANUTENÇÃO E LIVRE DE EMISSÃO DE GASES). CONECTOR PARA BATERIAS EXTERNAS (NÃO PERMITE INVERSÃO DE POLARIDADE). RECARGA AUTOMÁTICA	UNID	3	0	12
3	001.034.505	0005228	TELEVISOR - TIPO SMART TV, LED, TAMANHO DA TELA DE 43", ULTRA HD, 4K, COM CONVERSOR DIGITAL, COM MÍNIMO 2 HDMI, MÍNIMO 1 USB, WI-FI 5 INTEGRADO (802.11AC), CONEXÃO ETHERNET 802.11AC, HDR PREMIUM E BLUETOOTH, TAXA DE ATUALIZAÇÃO 60HZ, COMPATIBILIDADE COM OS APLICATIVOS YOUTUBE, NETFLIX, GOOGLEPLAY, BIVOLT CONTEUDO DA EMBALAGEM: CONTROLE REMOTO E PILHAS, MANUAL DO USUÁRIO, SUPORTE DE CABOS, CABO DE FORÇA, SUPORTE FIXO DE PAREDE PARA TV DE 14" A 56" COM KIT DE INSTALAÇÃO EM AÇO CARBONO DE ALTA RESISTENCIA.	UNID	4	0	12

P.M.S.A.L.
 FLS Nº 21
 RUB 101



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ: 04.217.362/0001-90

Página 2

Solicitação de Materiais / Serviços

Presidente

Secretário

Almoxarifado

P.M.S.A.L
F.S.Nº 00
RUB. 011



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1 Aquisição de materiais de informática para atender as necessidades das Secretarias Municipais.

2- JUSTIFICATIVA:

2.1 A aquisição se faz necessário, considerando que o objeto solicitado não consta em nenhuma licitação vigente no município, para atender as necessidades que surgem com as atividades diárias desenvolvidas pela administração e demais setores públicos municipais.

3 -ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
136	420622-2 UNID 1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER ELETRO FOTOGRÁFICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM) 52/50 PPM (CARTA/A4), RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO (MÁXIMA EM DPI) ATÉ 1200 X 1200 DPI, MEMÓRIA PADRÃO 1GB, VELOCIDADE DA CPU (PROCESSADOR) 800 MHZ, VOL. DE IMPRESSÃO MENSAL RECOMENDADO 10.000 COPIAS/IMPRESSÃO, CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL ALIMENTAÇÃO 520 FOLHAS, CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL 250 FOLHAS, BANDEJA MULTIUSO 50 FOLHAS, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO), RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTERPOLADA (DPI) ATÉ 19200 X 10200 DPI, RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO ÓPTICA (DPI) 1200 X 1200 DPI, FORMATOS (EXPORTAÇÃO) JPEG, PDF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE (PDF SEGURO, PDF PESQUISÁVEL, PDF/A), TIFF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG, INTERFACE DE REDE EMBUTIDA WIRELESS 802.11B/G/N, GIGABIT ETHERNET, HI-SPEED USB 2.0, COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA WINDOWS®, MAC OS®, LINUX, MODO DE ECONOMIA DE TONER, FONTE DE ALIMENTAÇÃO AC 120V 50/60HZ, IGUAL OU SIMILAR MODELO BROTHER MFC-L6902DW	BROTHER	7	R\$	R\$
187	00035461 UNID 1	NOBREAK COM POTÊNCIA 1600VA. ENTRADA: FULL-RANGE SAÍDA: 115V, AUTOTESTE NA INICIALIZAÇÃO. MICROPROCESSADO. FORMA DE ONDA SENOIDAL PURA, TECNOLOGIA LINE INTERACTIVE (CONFORME NBR 15014:2003) ESTABILIZADO. FILTRO DE LINHA EMI/RFI NA ENTRADA. SUPRESSÃO DE SURTOS, PICOS E RUÍDOS. 2 BATERIAS SELADAS INTERNAS DE 12V/7AH VRLA (SEM MANUTENÇÃO E LIVRE DE EMISSÃO DE GASES). CONECTOR PARA BATERIAS EXTERNAS (NÃO PERMITE INVERSÃO DE POLARIDADE). RECARGA AUTOMÁTICA DAS	TS SHARA	2	R\$	R\$



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE

Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

P.M.S.A.L
FLS Nº 29
RUBA 104

		<p>BATERIAS. MESMO COM A CHAVE DESLIGADA, SELEÇÃO AUTOMÁTICA DE TENSÃO DE ENTRADA 115V/220V. ALARME SONORO PERSONALIZADO; TRABALHA EM SILENCIO DURANTE O FUNCIONAMENTO NORMAL EM MODO BATERIA. AVISA EM CASO DE BATERIA BAIXA E SOBRECARGA. PAINEL COM LEDS INDICATIVOS REDE, INVERSOR, BATERIA BAIXA E SOBRECARGA. BLECAUTE DC START: PODE SER LIGADO NA AUSÊNCIA DA REDE ELÉTRICA, INVERSOR SINCRONIZADO COM A REDE (SISTEMA PLL). RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO DE 50HZ E 60HZ, CORREÇÃO DE TENSÃO DE SAIDA EM TRUE-RMS. 8 TOMADAS TRIPOLARES DE SAIDA 10º NBR 14136. CHAVE LIGA-DESLIGA COM TEMPORIZADOR. PARA EVITAR DESLIGAMENTO ACIDENTAL, COMUNICAÇÃO INTELIGENTE USB (O CABO DEVE SER ADQUIRIDO SEPARADAMENTE), RACK PARA ALOJAMENTO DE BATERIAS AUTOMOTIVAS (ACESSÓRIO OPCIONAL) DETECÇÃO ELETRÔNICA DE SOBRECARGAS E CURTOS-CIRCUITOS. (COM INDICAÇÃO LUMINOSA, ALARME SONORO. DESLIGAMENTO E FUSIVEIS). A MEDIÇÃO DE POTÊNCIA É FEITA EM TRUE-RMS. PROTEÇÃO CONTRA SOBRECORRENTE DE ENTRADA E SAIDA. AÇIONAMENTO DO INVERSOR EM SUBTENSÃO E SOBRETENSÃO, PROTEÇÃO CONTRA DESCARGA TOTAL DAS BATERIAS. DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO AO FINAL DO TEMPO DE AUTONOMIA, PROTEÇÃO CONTRA DESCARREGAMENTO DE BATERIAS QUANDO EXPOSTO A LONGOS PERIODOS SEM ALIMENTAÇÃO NA ENTRADA. PROTEÇÃO SOBREAQUECIMENTO NO INVERSOR E NO TRANSFORMADOR. PROTEÇÃO CONTRA CURTO-CIRCUITO E SOBRECORRENTE PARA OS MOSFETS DO INVERSOR. PROTEÇÃO CONTRA SUB E SOBRETENSÃO AC. PROTEÇÃO CONTRA SUB E SOBRETENSÃO DAS BATERIAS. AUTO-TESTE DO INVERSOR E DAS BATERIAS. COM AVISO SONORO E VISUAL EM CASO DE FALHA. AUTONOMIA TÍPICA DE ATÉ 1 HORA COM BATERIAS INTERNAS COM 80W DE POTENCIA TOTAL, AUTONOMIA TÍPICA DE ATÉ 8 HORAS COM BATERIAS EXTERNAS (1 MICROCOMPUTADOR, 1 MONITOR LCD DE 15" E 1 IMPRESSORA A JATO DE TINTA).</p>				
202	00039173 UNID 1	<p>NOTEBOOK INTEL® CORE™ I5-1035G1 (CACHE DE 6MB, ATÉ 3.4 GHZ, QUAD-CORE, 10ª GERAÇÃO) OU SUPERIOR, MEMÓRIA DE 8GB (1X8GB) DDR4, 2666MHZ., HD 1 TB, TELA HD DE 15.6" (1366 X 768), PORTAS E SLOTS : 2. USB 2.0, ENTRADA DE ENERGIA, ENTRADA .HDMI 1.4, ENTRADA ETHERNET RJ45, ENTRADA USB 3.0, ENTRADA CONECTOR DE HEADSET".- IGUAL OU SUPERIOR A LENOVO B 330.</p>	SAMSUNG	6	R\$	R\$
220	0005228 UNID 1	<p>TELEVISOR - TIPO SMART TV, LED, TAMANHO DA TELA DE 43",ULTRA HD, 4K, COM CONVERSOR DIGITAL, COM MÍNIMO 2 HDMI, MÍNIMO 1 USB, WI-FI 5 INTEGRADO (802.11AC),CONECÇÃO ETHERNET 802.11AC, HDR PREMIUM E BLUETOOTH, TAXA DE ATUALIZAÇÃO 60HZ, COMPATIBILIDADE COM OS APLICATIVOS YOUTUBE, NETFLIX, GOOGLEPLAY, BIVOLT CONTEUDO DA EMBALAGEM: CONTROLE REMOTO E PILHAS, MANUAL DO USUÁRIO, SUPORTE DE CABOS, CABO DE FORÇA, SUPORTE FIXO DE PAREDE PARA TV DE 14" A 56" COM KIT DE INSTALAÇÃO EM AÇO CARBONO DE ALTA RESISTENCIA.</p>	LG	4	R\$	R\$



4. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:

4.1 Entregar os produtos/serviços nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

4.2 Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.3 Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

4.4 Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

4.5 Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

4.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

4.7 Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1 Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;

d) Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção;

e) Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

6. DO VALOR ESTIMADO:

6.1 - O valor global estimado para a presente contratação é: R\$ XXXXX(XXXXXX).



7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 - As despesas com as aquisições ora requeridas, correrão à conta do Exercício vigente ao ano corrente da prestação do serviço, e por fontes de recursos próprios, conforme abaixo, devendo o restante onerar recursos orçamentários futuros, efetivamente consignados para esse fim.

7.2 - Os recursos para aquisições dos produtos constantes no objeto deste edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação:

Unidade	02	Gabinete do Prefeito
Funcional programática	04.122.5002.1004	Aquisição de Móveis e Equipamentos
Ficha	16	
Despesa/fonte	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente

Unidade	04	Secretaria Municipal de Economia e Finanças
Funcional programática	04.123.5005.1011	Aquisição de Móveis e Equipamentos
Ficha	103	
Despesa/fonte	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente

Unidade	07	Secretaria Municipal de Assistência Social
Funcional programática	08.244.5009.1037	Aquisição de Móveis e Equipamentos
Ficha	511	
Despesa/fonte	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente

Unidade	03	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Funcional programática	04.122.5004.1008	Aquisição de Móveis e Equipamentos
Ficha	54	
Despesa/fonte	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente

Unidade	05	Secretaria Municipal de Saúde
Funcional programática	10.122.5016.1120	Aquisição de Bens Móveis, Utes. Equip. da Secretaria
Ficha	126	
Despesa/fonte	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente

Unidade	06	Secretaria Municipal de Saúde
Funcional programática	12.122.5007.1020	Aquisição de Equip. e Moveis para a Secretaria
Ficha	362	
Despesa/fonte	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente



8. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Após a entrega, o Almojarifado do órgão terá 02 (dois) dias úteis para examinar os materiais/produtos/bens entregues, exceto quando o aceite depender de laudo ou parecer técnico.

8.2. Após examinado os produtos e encontrado alguma divergência/problemas nos produtos estes deverão ser substituídos no prazo Máximo de 10(dez) dias.

8.3. A Contratante reserva-se o direito de a qualquer tempo, previamente ao aceite, ou durante o prazo de garantia do(s) objeto(s) ofertados e entregues, proceder à análise técnica e de qualidade do(s) objeto(s), diretamente ou através de terceiros por ele escolhido. Se rejeitados, deverão ser substituídos imediatamente pela Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante.

8.4. A Contratada, mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta.

8.5. O aceite dos produtos pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no Edital ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no artigo 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

9. LOCAL, PRAZO E HORARIOS:

9.1. O fornecimento do objeto desta licitação será entregue em até **05 (cinco) dias úteis** no almoxarifado da prefeitura na Avenida Goiás nº 367, bairro: Jardim Santa Inês - CEP: 78.628-000, dentro do horário de expediente do funcionalismo público municipal vigente na época, conforme a necessidade de utilização, independente da quantidade após o recebimento da autorização de fornecimento emitida pela da Prefeitura, mediante assinatura da ata de Registro de Preços, conforme as condições estabelecidas neste edital.

9.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

9.2 Cada fornecimento/prestação de serviço deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

9.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.



9.4 Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Setor de Compras e Licitações - Órgão Gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

9.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

9.6. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

9.7. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

9.8. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato Órgão Gerenciador, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

9.9. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações do respectivo edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

9.10. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

9.11. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

9.12. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

9.13. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

9.14. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

9.15. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

10.1. Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração.

11. PAGAMENTO:

11.1 O Órgão/Entidade efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, preferencialmente em até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente autorização de fornecimento, como respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.



Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

Por ocasião do pagamento, o fornecedor, deverá apresentar Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais; Certidão Negativa ou positiva com efeito de Débito do FGTS e INSS e CNPJ;

Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da entrega dos materiais.

12. CONDIÇÕES GERAIS:

12.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições: todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

Santo Antônio do Leste, MT – 21 de março de 2022.




NILSON BARBOSA DA SILVA

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA 062/2022 DE 25/01/2022



MARCOS DA SILVA ALVES

SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 001/2021 DE 01/01/2021



LUIS CARLOS REZENDE

SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA 264/2021 DE 18/06/2021



ROSANI MENEGASSI ALVES

SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA 006/2021 DE 01/01/2021



DAVID PAULO CORREIA DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS
PORTARIA 004/2021 DE 01/01/2021



JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES

PREFEITO MUNICIPAL



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE

Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

PORTARIA Nº. 076/2022.
DE: 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES,
Prefeito Municipal de Santo Antônio do
Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de
suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - DESIGNAR o Sr. NILSON BARBOSA DA SILVA, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE FEVEREIRO DE 2022

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
CNPJ: 04.217.362/0001-90

PORTARIA Nº. 001/2021.
DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Srº. **MARCOS DA SILVA ALVES**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO DE SAÚDE** desta Prefeitura, conforme o Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 003/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **EDER LUIZ DE CASTRO**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE AGRICULTURA TURISMO E MEIO AMBIENTE desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 002/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEIA a Srª. **CLAUDILENE OLIVEIRA SANTOS**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 001/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **MARCOS DA SILVA ALVES**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE SAÚDE desta Prefeitura, conforme o Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 005/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **EDEMAR MENEGASSI**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 006/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEIA a Srª. **ROSANI MENEGASSI ALVES**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE
Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

PORTARIA Nº. 264/2021.
DE: 18 DE JUNHO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **LUIS CARLOS REZENDE**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO desta Prefeitura.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 18 DE JUNHO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LEIA-SE

Artigo 1º - CONCEDER a servidor público efetivo **JERONIMO LEMES DE SIQUEIRA**, Função **Gratificada** no valor de **R\$ 1.400,00** (Hum mil e quatrocentos reais).

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMRA-SE.****GABINETE DO PREFEITO**

EM: 18 DE JUNHO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 264/2021.**

DE: 18 DE JUNHO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **LUIS CARLOS REZENDE**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO** desta Prefeitura.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMRA-SE.****GABINETE DO PREFEITO**

EM: 18 DE JUNHO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 263/2021.**

DE: 18 DE JUNHO DE 2021.

REVOGA PORTARIA Nº 111/2021 DE 12 DE JANEIRO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - REVOGAR, Portaria sob nº 111/2021 de 12 de janeiro de 2021, que nomeia o Sr. **LUIS CARLOS REZENDE**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO** desta Prefeitura Municipal.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMRA-SE.****GABINETE DO PREFEITO**

EM: 18 DE JUNHO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 265/2021.**

DE: 18 DE JUNHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA EFETUAR O REGIME DE ADIANTAMENTO À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/93.

RESOLVE;

Artigo 1º - Autorizar a Secretaria Municipal de Economia e Finanças conceder ao Exmo. Sr. **Jose Arimateia Vieira Alves - Prefeito Municipal**, adiantamento no valor de **R\$ 800,00** (oitocentos reais).

Artigo 2º - O adiantamento servirá para atender o disposto no Artigo 4º da Lei Municipal nº 032/2001 de 17 de agosto de 2001.

Artigo 3º - Os recursos serão destinados a aplicação nos elementos de despesas das seguintes dotações orçamentárias.

02.01.04.122.5002.2005 – GABINETE DO PREFEITO

3390.30 – Material de Consumo R\$ 800,00

Artigo 4º - A prestação de Contas deverá ser efetuada dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do numerário à Tesouraria.

Artigo 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMRA-SE.****GABINETE DO PREFEITO**

EM: 18 DE JUNHO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 271/2021.**

DE: 18 DE JUNHO DE 2021.

CONCEDE A SERVIDOR PÚBLICO WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA, FUNÇÃO GRATIFICADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
CNPJ: 04.217.362/0001-90

P.M.S.A.L
FLS Nº 36
RUBR. 01

PORTARIA Nº. 006/2021.
DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Srª. **ROSANI MENEGASSI ALVES**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL** desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 003/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **EDER LUIZ DE CASTRO**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE AGRICULTURA TURISMO E MEIO AMBIENTE desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020,

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 002/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Srª. **CLAUDILENE OLIVEIRA SANTOS**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 001/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **MARCOS DA SILVA ALVES**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE SAÚDE desta Prefeitura, conforme o Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 005/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **EDEMAR MENEGASSI**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 006/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Srª. **ROSANI MENEGASSI ALVES**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 007/2021,**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE DESPORTO E LAZER desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 008/2021**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA a servidora **PAULA LAYSLANY OLIVEIRA DELMON** para exercer o cargo de COORDENADORA DE RECURSOS HUMANOS e dá outras providências.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - NOMEAR a servidora **PAULA LAYSLANY OLIVEIRA DELMON**, para responder pelo cargo de COORDENADORA DE RECURSOS HUMANOS desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 009/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA o servidor **VANDER FRANCISCO CARRIJO** para exercer o cargo de COORDENADOR DE ÁGUA E ESGOTO e das outras providências.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - NOMEAR o servidor **VANDER FRANCISCO CARRIJO**, para responder pelo cargo de COORDENADOR DE ÁGUA E ESGOTO desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2021**

A Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT, por intermédio de seu representante legal, Sr. **JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES** – Prefeito Municipal, **CONVOCA** o (a) candidato (a) relacionado (a) no anexo I deste Edital, aprovado (a) no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019, realizado em 02/06/2019, tendo o resultado sido homologado em 17/06/2019, para comparecer na COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS desta Prefeitura, no prazo de até 04 (quatro) dias nos horários de expediente (07h às 13h), munidos de todos os documentos constantes no mesmo item do Edital e relacionado no Anexo II deste edital, para tomarem posse em seus respectivos cargos.

Será considerado desistente e, portanto eliminado do processo seletivo simplificado, o(s) candidato(s) convocado(s) que não comparecer (em) até a data estabelecida e munido dos documentos exigidos, podendo a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT convocar o(s) o(s) próximo(s) candidato(s) aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.