



Santo Antônio do Leste

GOVERNO MUNICIPAL

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L

FIG. Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2019

DO: GERENTE DE CIDADE

AO: *EXMO. SR. MIGUEL JOSÉ BRUNETTA – PREFEITO MUNICIPAL*

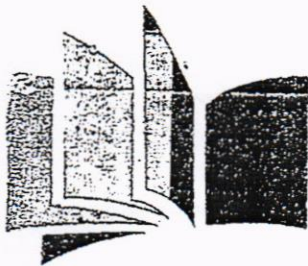
EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO

Solicitamos autorização de Vossa Excelência, para que o Departamento Responsável promova o procedimento administrativo para a **futura e eventual aquisição de relógio ponto biométrico e bobinas térmicas, incluindo o fornecimento e instalação de software de gestão de frequência e gerenciamento do relógio e treinamento**, para controle de horário de expediente de funcionários das secretarias municipais de saúde, Assistência social, Obras e Educação, conforme pedidos em anexo.

Santo Antônio do Leste - MT, 21 de março de 2019



RONALDO MARTINS DE AMORIM
GERENTE DE CIDADE
PORTARIA 537/2017 DE 14/11/2017



Santo Antônio do Leste

GOVERNO MUNICIPAL
Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

PORTARIA Nº. 537/2017.

DE: 14 DE NOVEMBRO DE 2017.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA,
Prefeito Municipal de Santo Antônio do
Leste, Estado de Mato Grosso, no uso e
gozo as atribuições que lhe são
conferidas por Lei, especificamente o
artigo 37 da Constituição Federal e,

Considerando os dispositivos da Lei
Municipal nº 670/2017 de 14 de
novembro de 2017.

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR o servidor
público efetivo, Sr. Ronaldo Martins de Amorim, para o cargo de GERENTE DE
CIDADE desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 670/2017 de 14 de novembro de
2017.

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

na data de sua publicação.

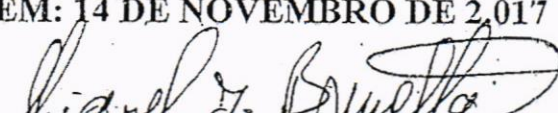
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor

em contrário.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições

GABINETE DO PREFEITO.

EM: 14 DE NOVEMBRO DE 2017


MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
PREFEITO MUNICIPAL

e-mail: prefeitura@santoantoniiodoleste.mt.gov.br

Afixe-se na data supra.

PORTARIA N° 0314/2017 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR DANIEL REUS SCHNEIDER PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO N° 058/2017 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. 1°. Nomear o servidor Daniel Reus Schneider, CPF sob nº 012.344.591-40, como Fiscal do Contrato nº 058/2017, cujo objeto é: aquisição de software de arquivo para licenciamento, gerenciamento e visualização de imagens via rede local para 04 usuários simultâneos e aquisição de filme Dryview para uso de impressora, para uso do aparelho de raió x, visando atender a necessidade da secretaria municipal de saúde.

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3°. Revogam-se demais disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 21 DE NOVEMBRO DE 2017.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N° 0315/2017 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017

SÚMULA: "NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PARA O QUADRIÊNIO 2017 Á 2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O SENHOR EGON HOEPERS, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, E

Considerando que a presente eleição reger-se-á, em todas as suas fases, pelas normas constantes na Lei Municipal n.º 237/2007 de 06 de março de 2007.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear os seguintes membros que farão a composição do Conselho de Alimentação Escolar:

representante do Poder Executivo:

Titular: Ana Cristiane de Souza Gallo – CPF: 703.683.201-03

Suplente: Edina Saete Veroneze – CPF: 047.163.249-07

Representante do Segmento dos Professores:

Titular: Aniceta de Arruda – CPF: 362.366.751-04

Suplente: Vanderleia Coelho Costa – CPF: 700.285.671-53

Titular: Angela Maria Soares – CPF: 926.197.970-04

Suplente: Celma Regina Mendes dos Santos – CPF: 028.434.539-33

Representante do Segmento dos Pais de Alunos:

Titular: Andrea Elizabete Pereira – CPF: 649.974.301-10

Suplente: Ana Paula Cargin Velanni - CPF: 019.930.181-66

Titular: Janaina Velasques Dichoff – CPF: 828.274.191-49

Suplente: Rose Haupt Seibel – CPF: 014.980.501-23

Representante do Segmento da Sociedade Civil:

Titular: Ironir Aparecida dos Santos – CPF: 924.387.411-04

Suplente: Alessandra da Silva Cardoso Frares – CPF: 021.896.781-02

Titular: Luciane Maria Seibel Capocci - CPF: 000.975.291-92

Suplente: Elizene Jose Cardoso Barros – CPF: 001.659.431-40

Art. 2° - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° - Revogam-se as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 21 DE NOVEMBRO DE 2017.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e

Afixe-se na data supra

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO 081/2017 PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2017 – SRP

AVISO DE LICITACAO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 081/2017

PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2017 – SRP

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger - MT, através da sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial-SRP, objetivando o Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva incluindo peças originais e/ou genuínas e mão de obra especializada em aparelhos odontológicos e hospitalares da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santo Antônio de Leverger -MT, conforme as especificações contidas no Termo de Referência deste edital e em seus anexos.

A sessão será realizada às 08h00min do dia 04 de dezembro de 2017, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal.

O referido Edital encontra-se disponível na íntegra no Setor de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço www.leverger.mt.gov.br, ou solicitar ao Setor de Licitações pelo e-mail licitacao@leverger.mt.gov.br.

Santo Antônio do Leverger – MT, 21 de novembro de 2017.

Lidiane Batista de Rezende

Pregoeira

Portaria 008/GP/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE PORTARIA N.º 537/2017.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo as atribuições que lhe são conferidas por Lei, especificamente o artigo 37 da Constituição Federal e, Considerando os dispositivos da Lei Municipal nº 670/2017 de 14 de novembro de 2017.

RESOLVE:

Artigo 1° - NOMEAR o servidor público efetivo, Sr.º Ronaldo Martins de Amorim, para o cargo de **GERENTE DE CIDADE** desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 670/2017 de 14 de novembro de 2017.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO.

EM: 14 DE NOVEMBRO DE 2017

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
TERMO ADITIVO 026/2017

TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE Nº. 097/2017

Pelo presente instrumento aditivo contratual regido pela Lei Federal nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993, e a Medida Provisória nº. 434 de 27 de Fevereiro de 1.994 resolvem entre si, na melhor forma de direito, como partes:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE, Estado de Mato Grosso Pessoa Jurídica de Direito Público Municipal, com sede administrativa à Rua A, nº 367 – Jardim Santa Inês, nesta Cidade, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 04.217.362/0001-90, representada neste ato pelo atual Prefeito Municipal Sr. MIGUEL JOSE BRUNETTA, portador da Cédula de identidade R.G. nº 1.427.577 SSP/PR CPF sob o nº 326.034.369,53 e;

CONTRATADO: LETICIA RODRIGUES ELOY DIAS, portador (a) da cédula de identidade RG sob nº. 2921533-1 SESP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 041.091.171-27 e residente a Rua H, S/N, Bairro: Santa Inês, nesta cidade de Santo Antonio do Leste - MT, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº. 097/2017 sujeitando-se às normas internas da Contratante, naquilo que couber independente de transcrição, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a suplementação de prazo de Contrato de Nº 097/2017, original à CLÁUSULA PRIMEIRA, ante aos motivos de força maior, alheio à vontade das partes, conforme segue:

CLÁUSULA SEGUNDA - ALTERAÇÃO

Fica acrescentado à CLÁUSULA PRIMEIRA do Contrato de Nº 097/2017, o prazo de 01 (um) mês e 13 (treze) dias, VENCENDO EM 22/12/2017.

CLÁUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato original, justifica-se pela necessidade da continuidade da prestação de serviços por parte do servidor bem como pela necessidade que a mesma desempenhe suas funções por um período maior que estabelecidos no contrato original, observando o limite estabelecido na Lei Municipal nº 135/2005. Este aditivo encontra seu fulcro legal baseado no Art. 65 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1.993.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigorando concomitantemente ao Contrato originário.

E, por assim estarem justos e contratados CONTRATANTE E CONTRATADO, mutuamente assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, rubricados para todos os fins de direito, em presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo Antônio do Leste - MT, 09 de Novembro de 2017.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

Prefeito Municipal

LETICIA RODRIGUES ELOY DIAS

Contratado (a)

TESTEMUNHAS

Nome:

RG:

Nome:

RG:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
TERMO ADITIVO 027/2017

TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE Nº. 077/2017

Pelo presente instrumento aditivo contratual regido pela Lei Federal nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993, e a Medida Provisória nº. 434 de 27 de Fevereiro de 1.994 resolvem entre si, na melhor forma de direito, como partes:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE, Estado de Mato Grosso Pessoa Jurídica de Direito Público Municipal, com sede administrativa à Rua A, nº 367 – Jardim Santa Inês, nesta Cidade, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 04.217.362/0001-90, representada neste ato pelo atual Prefeito Municipal Sr. MIGUEL JOSE BRUNETTA, portador da Cédula de identidade R.G. nº 1.427.577 SSP/PR e CPF sob o nº 326.034.369,53 e;

CONTRATADO: ELIETE APARECIDA GOMES SOARES, portador (a) da cédula de identidade RG sob nº. 1497133-0 SSP/MT, e inscrito no CPF/MF sob o nº 971.822.141-72 é residente a Rua A, Nº09, Bairro: Clarindo Antonio Roques, na cidade de Novo São Joaquim - MT, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº. 077/2017 sujeitando-se às normas internas da Contratante, naquilo que couber independente de transcrição, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a suplementação de prazo de Contrato de Nº 077/2017, original à CLÁUSULA PRIMEIRA, ante aos motivos de força maior, alheio à vontade das partes, conforme segue:

CLÁUSULA SEGUNDA - ALTERAÇÃO

Fica acrescentado à CLÁUSULA PRIMEIRA do Contrato de Nº 077/2017, o prazo de 01 (um) mês e 16 (dezesseis) dias, VENCENDO EM 31/12/2017.

CLÁUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato original, justifica-se pela necessidade da continuidade da prestação de serviços por parte do servidor bem como pela necessidade que a mesma desempenhe suas funções por um período maior que estabelecidos no contrato original, observando o limite estabelecido na Lei Municipal nº 135/2005. Este aditivo encontra seu fulcro legal baseado no Art. 65 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1.993.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigorando concomitantemente ao Contrato originário.

E, por assim estarem justos e contratados CONTRATANTE E CONTRATADO, mutuamente assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, rubricados para todos os fins de direito, em presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo Antônio do Leste - MT, 14 de Novembro de 2017.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

Prefeito Municipal

ELIETE APARECIDA GOMES SOARES

Contratado (a)

TESTEMUNHAS

Nome:



Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L

FLS Nº

RUB

[Handwritten signature]

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de relógio ponto biométrico e bobinas térmicas, incluindo o fornecimento e instalação de software de gestão de frequência e gerenciamento do relógio e treinamento, para controle de horário de expediente de funcionários das diversas secretarias municipais, conforme termo de referência.

2-JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente aquisição justifica-se com base na necessidade de a Prefeitura de SANTO ANTÔNIO DO LESTE, entrar em consonância com a lei vigente, que exige relógio ponto e todo seu aparato presente nesta solicitação, para registro adequado de jornada de trabalho diárias dos colaboradores que compõem o atual quadro de funcionários desta prefeitura.

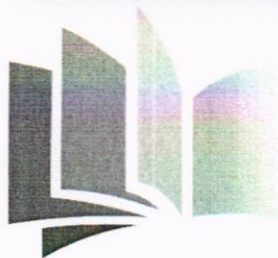
3-JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DOS ITENS:

Em regra, as licitações devem ser realizadas por item, a fim de preservar a competitividade e a isonomia no certame, conforme previsto nas legislações licitatórias. Ocorre, porém, que se esse procedimento pode causar prejuízo para o conjunto ou complexo da licitação (questões de ordem técnicas) ou para a economia de escala (questões econômicas) e, desde que justificado, é perfeitamente possível o agrupamento.

No caso em tela o agrupamento ocorreu exatamente em virtude da viabilização técnica, haja vista que os equipamentos agrupados devem possuir mesma plataforma de funcionamento, compatibilidade de seus acessórios, insumos e/ou componentes entre si. Tal procedimento gera também economia de escala, inclusive com a aquisição futura de insumos, acessórios e peças, além de eventual contratação de serviços de manutenção.

O agrupamento também se justifica em virtude da concentração de responsabilidade contratual, com o intuito de preservar o máximo possível a rotina das unidades, que poderão ser afetadas por eventuais incompatibilidades entre acessórios, insumos e componentes por diferentes fornecedores. Ressalta-se que lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação e, ademais, o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de prestação de serviços.

Visando eficiência, eficácia e economicidade da utilização dos recursos públicos, apesar de agrupados, os itens serão adquiridos de acordo com a demanda de cada secretaria. Desta forma, as demandas de cada localidade serão atendidas de forma racional, sem a compra de itens desnecessários.



Santo Antônio do Leste

GOVERNO MUNICIPAL

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L

FLS Nº 206

RUB

4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	V. MEDIO	V. TOTAL
RELOGIO PONTO	RELOGIO DE PONTO BIOMÉTRICO HOMOLOGADO PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO E APROVADO PELO INMETRO.	9	UNID		
SOFTWARE	LICENÇA MENSAL PARA SOFTWARE IN CLOUD (100% NUVEM), COMPATIVEL COM O APARELHO RELOGIO DE PONTO, COM CUSTODIA DE DOCUMENTOS FISCAIS, GERENCIAMENTO DO ACESSO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS, TREINAMENTO OPERACIONAL, ATENDIMENTO PÓS VENDA, ACESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA SANAR DUVIDAS SEMPRE QUE NECESSARIO, ACESSO ILIMITADO PARA DIVERSOS USUARIOS COMO GESTORES, GERENTE, SUPERVISORES, COORDENADORES E FUNCIONARIOS, ATUALIZAÇÃO ONLINE, RELATÓRIOS DE ARQUIVOS FISCAIS, ACOMPANHAMENTO PARA FECHAMENTO DE MÊS, TODA A ORIENTAÇÃO NECESSARIA PARA MANUSEIO CORRETO DO APARELHO E SISTEMA.(INSTALAÇÃO + IMPLANTAÇÃO + TREINAMENTO + SUPORTE).	12	SERV		
BOBINA	BOBINA DE PAPEL TERMICA PARA IMPRESSÃO DO TICKET DE NO MINIMO 300 METROS, COMPATIVEL COM O APARELHO, AMARELA.	30	UNID		



Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L.
FLS Nº
RUB

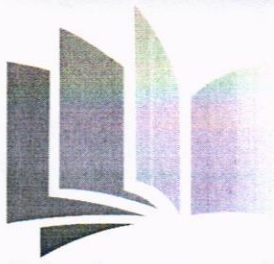
4.1-ESPECIFICAÇÕES DETALHADA:

DO RELOGIO PONTO:

- Registrador eletrônico de ponto que atende a Portaria 1.510/09 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), e os requisitos da Portaria 595/13 do INMETRO;
- Memória de trabalho para o registro das informações do empregador, do local de trabalho e dos colaboradores; com capacidade de mínimo de 500 colaboradores;
- Capacidade da bobina, com autonomia para o mínimo de 10.000 tickets;
- Capacidade de armazenamento de no **mínimo** 10.000.000 de marcações;
- Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;
- Possibilidade de comunicação direta e facilitada via protocolo TCP/IP e porta USB para o envio e recebimento de informações);
- Gravação de dados em memória não volátil;
- Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho, protegida por lacre;
- Sistema de identificação de status e eventos no equipamento;
- Mecanismo impressor térmico com capacidade de impressão de no **mínimo** 40 caracteres por linha;
- Possuir sensor monitorador com no **mínimo** 3 níveis indicadores;
- Possuir status de pouco papel, sem papel ou papel enroscado;
- Possuir teclado integrado ao display LCD colorido do tipo TFT com tamanho **mínimo** de 3,5 e resolução **mínima** de 480 x 272 de preferência com tela touch do tipo resistiva;
- Possuir Leitor tipo Ótico de no **mínimo** 500 DPI para identificação da impressão digital com capacidade de armazenamento **mínima** de 3.000 digitais e possibilidade de cadastrar no mínimo 2 digitais por usuário;
- Funções adicionais que visam coibir a utilização de digitais falsificadas com materiais sintéticos;
- **Possibilidade** de utilização de leitor biométrico externo para cadastramento e envio de digitais, não havendo necessidade de levar o funcionário até o relógio de ponto para cadastro de digitais;
- Acionar automaticamente o leitor de impressão digital quando o dedo é posicionado, sem a necessidade de o usuário pressionar alguma tecla e sem a necessidade de se manter o leitor ligado;
- Permitir backup e recuperação das digitais cadastradas;
- Impressora térmica de alta resolução com velocidade **mínima** de 200mm/s, com corte automático total do papel;
- Durabilidade **mínima** da impressão de 5 anos, respeitando os requisitos de conservação do fabricante do papel;
- Tipos de comunicação **mínima**: TCP/IP 10/100 Mbits e USB nativos;
- Calendário que gerencia a passagem da hora, minuto, segundo, dia, mês e ano;
- Possuir bateria com capacidade de manter a data e hora correta de no **mínimo** de 24 horas;
- Nobreak interno ou externo com autonomia **mínima** de 04 horas;
- *Solicitar Prova de teste do produto;*
- Teste de amostragem depois da entrega do objeto;

DO SOFTWARE:

- Ser acessível na internet através de qualquer dispositivo, PC, notebook, tablet, smartphone, desde que navegue na internet, nos seguintes navegadores (Chrome, Firefox, Explorer no mínimo), apenas



Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

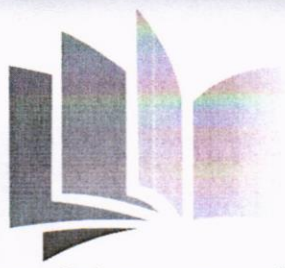
P.M.S.A.L.

FLS. Nº 010/2017

RUB

digitando o seu endereço na barra de busca como por exemplo www.google.com.br sem ter a necessidade de instalar aplicativos, ou fazer qualquer configuração no dispositivo para utilizar o sistema, ou ainda solicitar qualquer investimento em máquina ou infraestrutura da Prefeitura, bem como configuração específica de rede (liberação de porta, firewall, além das habituais 80 HTTP e 443 HTTPS) para acessibilidade de todos os usuários;

- Deve permitir cadastro ilimitado de setores ou empresas;
- Deve permitir cadastro ilimitado de departamentos (com modelo de hierarquia, departamentos superiores e inferiores);
- Deve permitir cadastro ilimitado de funcionários;
- Deve permitir cadastro ilimitado de funções (com modelo de hierarquia) funções superiores e inferiores;
- Deve permitir cadastro ilimitado de justificativas para tratamento das marcações de ponto tendo a opção cadastro da Descrição, Identificador para folha de pagamento, modo de abono (falta, atraso, ambos ou nenhum), se considera Horas Trabalhadas com incremento do Adicional Noturno, se essa Horas será computada no Banco de Horas ou no total do mês, se esta justificativa desconta o DSR, se paga horas itinerário, e restringe a justificativa para sexo Feminino e ou Masculino;
- Deve permitir cadastro de tipos ilimitado de afastamentos;
- Deve permitir cadastro ilimitado de equipamentos, podendo agrupar o mesmo equipamento em diversos grupos para poder indicar em quais equipamentos cada funcionário pode registrar o ponto;
- Deve permitir cadastro ilimitado de Feriados;
- Deve permitir cadastro ilimitado de Horários podendo criar uma descrição alfa numérica para este horário, podendo configurar nele o início e fim do adicional noturno para início e fim dos cálculos e pagamentos, ter ainda a opção do adicional noturno ser calculado a cada 60 minutos ou ser calculado com a redução de 52 minutos e 30 segundos, poder criar um horário para cada dia da semana, com o código indicador do ACJEF, ter a opção de cadastramento de até 4 períodos no dia da semana a ser registrado, e no espelho ponto aceitar no mínimo 12 batidas tendo suas colunas expandindo dinamicamente conforme for sendo registrado as marcações no espelho ponto, possuir ainda opção de configurar sobreaviso conforme art. 244, §2o da CLT, e opção de Marcação Automática para os intervalos de refeição a serem configurados conforme cada funcionário exigir, podendo configurar a forma das tolerâncias para pagamento de Horas Extras ou Desconto de Faltas e Atrasos conforme necessário podendo ser considerada durante todo o dia em modo de que o sistema some todas as faltas, atrasos ou extras no dia, ou ainda que o sistema considere essas tolerâncias em cada intervalo de jornada;
- Ter a opção de configurar para cada dia da semana se desconta as Horas Extras do dia nas faltas e atrasos que houver;
- Ter a opção de configurar para cada dia da semana se descontar ou considera as tolerâncias cadastradas nos cálculos de pagamento extras ou desconto de faltas e atrasos;
- Ter a opção configurar para cada dia da semana se bloqueia o horário de intervalo respeitando exatamente o horário de saída e retorno que foi cadastrado ou ainda deixar ele flexível, podendo desfrutar do intervalo dentro do período de trabalho não importando a hora de saída para o intervalo e o retorno do intervalo, desde que respeite a carga horária determinado de descanso cadastrado para aquele dia da semana;
- Ter a opção de configurar para cada dia da semana, quando houver jornadas noturnas que iniciam em um dia e finaliza no dia seguinte se o horário de base ser considerado no dia da saída ou no dia de entrada, e ainda o sistema quando configurado o dia da semana que utiliza jornada noturna iniciando em um dia e finalizando em outro o sistema deve interpretar automaticamente as jornadas e alocar cada marcação em seu devido lugar sem a necessidade de ser informando manualmente para o sistema;
- Deve permitir cadastro ilimitado de múltiplas Escalas Cíclicas, podendo informar uma descrição alfa numérica e adicionar seus períodos a serem cumprindo tendo uma ordenação de sua execução



Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L.
RUB.

por Ordem a ser escolhido pelo administrador do sistema, onde ele indica qual o Horário ou Folga a ser executado e a quantidade de dias, e tendo a opção de utilizar uma única escala para funcionários que fazem revezamento do mesmo horários, onde deve ter a opção de informar a cada funcionário qual o dia da semana ele está alocado na escala, e utilizando desta única escala para as mesma pessoas que inicia folgando e os que iniciam a escala trabalhando no mesmo dia;

- Deve permitir cadastro ilimitado de regras de DSR com opção de cadastro de sua descrição alfa numérico, ter a opção de descontar o DSR em Unidade ou Minutos, deve suportar informar a quantidade de ocorrências cometida pelo funcionário para ser descontado o DSR e ter a opção de configurar a quantidade de DSR a ser descontando e ainda ter a opção de descontar o Feriado caso houver nesta semana que está sendo desconto o DSR;
- Suportar regras de desconto de DSR por quantidade de faltas, falta de meio período, minutos de atraso durante a semana (cumulativo dia a dia totalizando no domingo) ou ainda por uma quantidade estipulada de uma determinada justificativa que o funcionário vier a ter;
- Deve permitir cadastro ilimitado de regras para Horas Extras com descrição alfa numérico, cadastro por faixa para cada dia da semana, para Folgas, Feriados e Geral. Ter a opção de aplicar essas horas extras no Adicional Noturno, onde no espelho ponto do funcionário ele separa as horas que está dentro do adicional noturno conforme cadastrado seu início e fim na faixa de horários. Permitir ainda cadastrar percentuais para cada faixa criada com casa centesimal (exemplo: 50,5%). Ter a opção de agrupamento por dia, semana ou mês, onde terá o efeito no espelho ponto do funcionário a sua soma no dia, somente no final da semana ou no final do mês. Ter a opção de configurar por faixas de extras se essas extras serão envidadas para Banco de Horas ou não. Ter a opção de cadastrar várias formas de pagamentos por quantidade de horas extras executada em uma mesma faixa de extras. Permitir que todas essas faixas sejam ordenadas manualmente sua forma de execução;
- Agrupar em uma única configuração a ser informado qual a regra do horário ou escala que ele irá cumprir, qual o grupo de feriado (podendo este grupo estar vinculado a mais de uma grupo) ele irá usar, qual o conjunto de regras para de desconto de DSR, qual a configuração das extras que ele irá receber, ainda podendo informar individualmente sem estar vinculado a nenhum horário ou extras, se este funcionário faz Compensação Mensal, ou Banco de Horas, com seu tempo mínimo de 3 meses ou no máximo 12 meses, e quando informado o seu tempo de banco de horas, o sistema deve mostrar de modo interativo na tela dos cálculos do espelho de ponto a data de fechamento do banco de horas de cada funcionário, ou se recebe extras na folha de pagamento, podendo ainda informar se considera ou não as horas do intervalo de refeição como adicional noturno caso o funcionários esteja fazendo intervalo de refeição dentro do período considerado noturno, possibilita nesta tela de configurações informar se esses funcionários que irá utilizar essas configurações se por ventura vier fazer algum horário de trabalho que tenha seu início em um dia e seu termino no dia seguinte e ainda seja feriado;
- O sistema possa ser configurado para pagar as horas extras respeitado o Dia de Entrada, ou seja, se o dia de entrada foi um dia normal não se paga como , se for Configurado com base pelo Dia de Saída e este dia é feriado ele paga toda a jornada de trabalho como extra de feriado, ou ainda pagando Proporcional, ou seja ele paga o primeiro período como horas trabalhadas normais, e o segundo período como horas extras, e da mesma forma quando o funcionário apenas está fazendo horas extras onde inicia em um dia e finaliza no dia seguinte, no caso de configurar para pagamento como base o Dia de Entrada, o sistema deve pagar as horas extras normais como está previsto no dia de entrada, se for configurado como base o Dia de Saída, o sistema deve calcular as horas extras conforme seja o dia da saída, na situação do dia da saída for feriado, ele paga horas extras todas do funcionário como está no dia da saída. No caso de configurar como base Proporcional, ele pagará até o final do dia de entrada como rege as horas extras do dia, e do início do dia seguinte até o termino de sua jornada ele pagará conforme rege as horas extras configuradas para este dia que terminou sua jornada de trabalho. Podendo ser mudado qualquer configuração desta a qualquer tempo informando apenas a data de início das novas configurações podendo assim respeitar cada início e fim de suas configurações para



Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L.
RUB

cálculos de horários e ainda manter um histórico dessas configurações que os funcionários executaram enquanto ativo na empresa;

- Deve possuir campo de busca inteligente em todas as listagens (campo único que procura em atributos chave para o tipo de dado listado);
- Deve suportar ilimitados administradores com ilimitados perfis de permissões no sistema;
- Deve possuir a opção de liberar acesso aos administradores por empresas, órgãos, secretarias;
- Deve possuir a opção de cadastro de e-mail do administrador;
- Deve possuir a opção de acesso por tempo determinado com data e hora para expirar o acesso este administrador;
- Deve ter a opção de ativar ou desativar manualmente o Administrador cadastrado;
- Deve possuir recurso para lembrar senha do administrador por e-mail;
- Realizar coleta de dados dos equipamentos no máximo a cada 10 minutos sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar computadores ligados para efetuar esta coleta, apenas com uma comunicação simples da internet, sem registro de domínios, ou gerenciamento de portas, firewall, sem roteamentos específicos para os equipamentos, apenas uma conexão simples de HTTP/HTTPS;
- Realizar sincronismo com os equipamentos no máximo a cada 10 minutos sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar computadores ligados para efetuar envio de novos funcionários, exclusão de funcionários demitidos, cópia somente das digitais mais recentes cadastradas nos equipamentos e compartilhamento dessas digitais com outros equipamentos sem comando adicionais para isso;
- Deve monitorar os equipamentos conectados no sistema gerando alertas, por e-mail e/ou sms, de falta de comunicação a partir de 30 minutos sem comunicar, reenviando a cada 3 horas os alertas até voltar a comunicação, e assim que voltar a comunicação comunicar através do mesmo recurso de e-mail e/ou sms que o equipamento está conectado novamente;
- Suportar registro em smartphone (android e ios), online e ou offline, autenticação integrada do Google *opcional*, armazenando a localização através do GPS do aparelho e ainda utilizando a data e hora do satélite e rede móvel, além de proteção contra GPS Spoofing, sem possibilidade de fraude da hora ou local do registro;
- Suportar registro em PC;
- Ter o recurso de ser exibido o mapa da localização do registro efetuado no espelho ponto do funcionário;
- Deve permitir sincronismo automático dos dados dos funcionários, envio do cadastro de funcionário com digitais cadastradas e cartões de proximidade ou código de barras, assim como exclusão dos que não pertencem mais a este grupo ou equipamento individual;
- Deve realizar backup automatizado de digitais, inclusive cadastros novos feito diretamente no relógio de ponto, sem necessidade de interação no software e realizar backup diário automatizado da base de dados, mantendo os backups pelo prazo mínimo de 2 meses;
- O sistema deve permitir importar as marcações de um PIS antigo de um funcionário para seu Novo PIS/PASEP quando for necessário. Todos os relatórios devem ter saída em formato PDF;
- Relatórios: folha ponto, das marcações diárias (visualização em tela e impressão), presença, irregularidades (envio agendado por e-mail), banco de horas, horas extra, justificativas;
- Relatórios Gerenciais para: Analisar o funcionário que não coincidiu o descanso semanal remunerado, analisar o funcionário que trabalhou uma semana sem ter um descanso de 24 horas (artigo 67 da CLT), analisar o funcionário que trabalhou treze dias consecutivos sem ter uma folga de 24hrs (artigo 67 da CLT), analisar o funcionário que trabalhou mais de seis horas e teve um intervalo menor que 1 hora ou maior que duas horas. (artigo 71 caput da CLT), analisar o funcionário que não teve intervalo mínimo de 15 minutos para quem trabalha mais que 4 horas e menos que seis horas. (artigo 71 parágrafo primeiro da CLT), analisar o funcionário que não teve intervalo de 11 horas



Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

P.M.B.A.A. |

FLS Nº

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

entre jornadas de trabalho (artigo 66 da CLT), analisar o funcionário que teve mais que duas horas extras sem qualquer justificativa legal. (artigo 59 caput c/c 61 da CLT) e que esses relatórios sejam possíveis agendar data e hora para seu recebimento por e-mail automaticamente e qual o período de apuração (diário até a data da emissão do relatório, diário do dia anterior, semanal ou mensal);

- Previsão de recursos (em determinada data quais funcionários devem vir trabalhar, permitindo filtrar por período, função ou departamento) Permitir lançar Operações em Grupo:
- Grupos de configurações de apuração de ponto:
- Horários, possibilite cadastrar uma alteração de horário com data de início e fim para vários funcionários;
- Grupos de equipamentos, possibilita adicionar a permissão de vários funcionários em novos relógios de ponto;
- Usuários, permita adicionar uma senha para registro do ponto via teclado para um grupo de pessoas e Ativar ou Desativar vários Funcionários ao mesmo tempo;
- Justificativas, permite lançar uma mesma justificativa para vários funcionários;
- Afastamentos, permite lançar um mesmo afastamento para vários funcionários;
- Deve permitir importar e exportar arquivos AFD de qualquer REP.
- Permitir integrar com a folha de pagamento já existente através de arquivo, configurando apenas o layout de exportação e códigos de evento ou através de integração ou via Webservice com documentação já existente. O espelho ponto, ou a tela de cálculos dos funcionários, deve permitir realizar as seguintes operações na sua tela de exibição sem ter que acessar outras telas ou abrir novas janelas ou seções;
- Permitir exibir qualquer intervalo de datas (inicial e final);
- Quando necessário, alterar horário de um dia específico para outro horário ou ainda lançar folga;
- Justificar uma falta de marcação, uma parte do atraso, ou o dia todo da ocorrência apenas clicando sobre a marcação do dia no espelho ponto a ser justificado;
- Permitir inserir marcações de uma batida manualmente, respeitando as exigências da portaria 1510 do MTE registrando o motivo desta inserção desta marcação;
- Permitir excluir marcações respeitando as exigências da portaria 1510 do MTE guardando esta marcação e seu motivo da exclusão;
- Deve exibir a carga horário prevista em cada dia;
- Deve exibir falta e atrasos em uma coluna distinta;
- Deve exibir total de horas trabalhadas no dia;
- Deve exibir total de adicional noturno no dia;
- Deve exibir se houve falta de um dia inteiro;
- Deve exibir se está descontando algum DSR na semana (sempre no domingo, respeitando inclusive projeções de períodos de vigência);
- Deve exibir horas extras distinguindo as que devem ser pagas em folha, horas extras que vão para banco de horas, horas extras feitas dentro do adicional noturno, respeitando o início e fim informados no horário cadastrado para cada funcionário, exibir horas extras que foram feitas dentro do adicional noturno e que irão para Banco de Horas;
- Deve exibir saldo do banco de horas diariamente para os funcionários que forem utilizar banco de horas, e não mostrar nada para os que não utilizam o banco de horas;
- Trabalhar de modo padrão com 4(quatro) marcações de ponto e se necessário abrir novas colunas dinamicamente, sem a necessidade de qualquer tipo de configuração;
- Deve possibilitar clicar no dia que desejar e anexar qualquer tipo de documento neste dia e manter a custódia deste documento possibilitando a qualquer momento efetuar o upload e download de arquivo com até 2 megabytes;
- Deve permitir agendamento das coletas de AFD de cada equipamento em Pasta FTP previamente configurada com usuário e senha para sua autenticação e gravação Diária e Individual das



informações de cada equipamento. Deve permitir a exportação dos arquivos fiscais que exige a Portaria 1510, AFDT e ACEJEF;

- Deve permitir o agendamento do envio automaticamente por e-mail para cada funcionário o seu cartão de ponto do mês em questão.
- Deve possuir auditoria de todas as operações de inserir, alterar ou excluir que foram realizadas no sistema, data e hora da operação, qual usuário, e qual IP externo estava no momento das alterações;
- Deve fornecer atestado técnico conforme a Portaria 1510 exige de forma online a qualquer momento em formato PDF.

DA INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE

- A CONTRATADA deverá possuir e utilizar metodologia própria para orientar e controlar o processo de implantação do sistema, contemplando no mínimo as seguintes fases: instalação dos produtos básicos, treinamentos, acompanhamento da parametrização, migração de dados e históricos, acompanhamento da execução e acompanhamento da entrada de produção.
- O prazo para a execução dos serviços de implantação será de até 45 dias corridos a contar da data de emissão da Ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços.
- A contratada deverá realizar 1 (um) treinamento presencial na sede da PREFEITURA para uma turma de no máximo 15 pessoas;
- A transferência de conhecimento tem por objetivo demonstrar a utilização dos equipamentos e as funcionalidades do software envolvidos na solução, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;
- A transferência de conhecimento deverá ser ministrada no local de instalação dos equipamentos, onde deverão ser disponibilizados pela CONTRATANTE os seguintes equipamentos: microcomputador, projetor e tela de projeção;
- A transferência de conhecimento deverá ocorrer imediatamente após o início da implantação da solução no ambiente da CONTRATANTE ou em tempo em que esta julgar oportuno, desde que ocorra em até 1 (um) mês após o recebimento definitivo da solução ofertada, e deverá conter carga horária compatível com seu conteúdo, respeitando a duração mínima de 08 horas;
- A transferência de conhecimento deverá ser ministrada em português e contemplará o fornecimento de prospectos de orientação, apostilas e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades;
- Deverá ser ministrada preferencialmente dentro do horário que compreende entre 7h às 17horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados; Todo o material didático e demais equipamentos necessários a transferência de conhecimento deverá ser fornecida pela CONTRATADA;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar, para prestação dos serviços em tela, de acordo com o especificado neste termo, profissional (ais) com perfil técnico adequado às atividades previstas, com técnicos treinados pelo fabricante para a operação e configuração de todos os componentes ofertados. O CONTRATANTE poderá, a seu critério, em qualquer tempo, formalizar justificativa solicitando a substituição total ou parcial da equipe apresentada, caso venha a ser constatado pela CONTRATANTE que a equipe disponibilizada, total ou parcialmente, não detém os conhecimentos técnicos necessários;
- A CONTRATANTE fica responsável por indicar até 10 (dez) empregados para compor a turma a ser treinada pela CONTRATADA;
- Caso o sistema mude de versão, a CONTRATANTE fará jus a novo treinamento na solução, para o mesmo número de pessoas, a ser prestados nos mesmos moldes e locais do treinamento inicial, sem QUALQUER ÔNUS para o CONTRATANTE.
- Ser responsável em relação aos seus profissionais/empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, recolhimentos dos encargos sociais, custos relacionados a deslocamento



Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L.
FLS. 1013
RUB. 1013

para implantação, treinamento e suporte nos locais de execução do objeto, vale transporte e passagens e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

- A CONTRATADA deverá oferecer garantia suporte e assistência técnica LOCAL dos equipamentos e software, sem ônus a CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato.
- Nos casos de eventuais ocorrências de defeitos, instabilidades nos equipamentos ou sistemas, os mesmos deverão ser solucionados no máximo em 24 horas após a solicitação da CONTRATANTE.
- Os custos das manutenções e substituições de peças e de equipamentos são de total responsabilidade da CONTRATADA, com exceção de casos de vandalismo.
- A CONTRATADA deverá fornecer suporte online nos horários mínimos das 07h às 17h, e quando não passível de resolução, o suporte deveser presencial na sede da PREFEITURA.

BOBINA:

- A contratada deverá fornecer bobinas de papel, conforme as quantidades solicitadas neste termo de referência
- Composição de papel para impressão térmica, com durabilidade da impressão por 05 (cinco) anos;
- O papel não deve soltar resíduos dentro do maquinário e não formar ondulações, aumentando a vida útil e evitando paradas paramanutenção;
- Atentar para a qualidade das bobinas, dado que as manutenções dos equipamentos recaem sobre o fornecedor, conforme os critérios de garantia do equipamento;

5 – LOCAL DE ENTREGA:

5.1. O objeto deverá ser entregue nesta PREFEITURA, localizada na Av. Goiás – Nº 367 – Jardim Santa Inês, SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT.

6 – PRAZO DE ENTREGA:

5.1. O prazo de entrega será 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento e nota de empenho.

7 – DA GARANTIA DO PRODUTO:

7.1. A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.

7.2. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

7.3. Os relógios de ponto com leitor biométrico deverão possuir garantia de funcionamento mínima de 12 (doze) meses, a partir da data de recebimento definitivo, exigida diretamente ao fornecedor, formalizado por Termo de Garantia, considerando o alto custo de investimento e a vida útil de equipamento dessa natureza;

7.5. A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicionais, qualquer erro ou defeito, em cada produto entregue e aceito pela CONTRATANTE, seja ele hardware ou software, que não estiver de acordo com os requisitos acordados, nos termos do art. 69, da Lei nº 8.666, de 1993, durante o período de vigência da garantia;

7.6. O custo da garantia de cada produto, nos moldes exigidos por este Termo de Referência, deverá compor o seu preço, não se admitindo cobranças adicionais, por qualquer razão;



Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L.
FLS Nº
RUB

7.7. São consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que se refere aos aplicativos e serviços da implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (bugs etc.), bem como o fornecimento de todas as correções e evoluções de softwares (patches, novas versões, atualizações de firmware, etc.) tornadas disponíveis no mercado por seus fabricantes;

7.8. A CONTRATADA deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinente aos produtos de software, inclusive dos softwares embarcados nos coletores de ponto, durante a vigência do contrato. Para fins desta especificação técnica, entende-se como atualização o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo-se patches, fixes, correções, updates, services pack; novas releases, builds e funcionalidades; e o provimento de upgrades englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período da vigência do contrato;

7.9. A CONTRATADA deverá formalmente informar e encaminhar à Área de Tecnologia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após sua liberação ao mercado, as novas versões ou atualizações dos produtos do software ou hardware contratado, devidamente acompanhadas das licenças definitivas de uso;

7.10. A critério da Área de Tecnologia da CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a colocar à disposição após solicitação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, equipe técnica capacitada a auxiliar seus empregados para efetuar atualização das versões dos produtos contratados e previamente instalados, nos locais de instalação dos relógios de ponto;

7.11. A CONTRATADA fica obrigada, conforme orientação e interesse das Áreas de Gestão de Pessoas e Tecnologia, a detalhar, explicitar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na atualização das versões dos produtos, em seu ambiente de execução;

7.12. No caso de substituição ou incorporação de funcionalidades dos softwares em outro produto, por iniciativa de seu fabricante, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer seu substituto ou novo produto que incorporou suas funcionalidades, caso este seja ofertado ao mercado;

7.13. No caso de substituição do produto, o novo produto que vier a ser oferecido em troca do antigo deverá conter, necessariamente, todas as funcionalidades e prover todos os serviços daquele que substitui.

8 – DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a emissão da nota fiscal e atestada pelo setor competente.

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Unidade	06	Secretaria Municipal de Educação
Funcional programática	12.122.5007.1020.0000.4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente
Ficha	321	Aquisição de equipamentos e móveis para a secretaria de educação
Fonte de Recurso	01	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação

Unidade	06	Secretaria Municipal de Educação
Funcional programática	12.122.5007.2036.0000.3.3.90.30.00	Material de Consumo
Ficha	327	Manutenção das atividades da secretaria municipal de educação
Fonte de Recurso	01	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação



Santo Antônio do Leste

GOVERNO MUNICIPAL

Vivendo um novo tempo, construindo uma história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L.
RUB.

Unidade	06	Secretaria Municipal de Educação
Funcional programática	12.122.5007.2036.0000.3.3.90.39.00	Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica
Ficha	331	Manutenção das atividades da secretaria municipal de educação
Fonte de Recurso	01	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Unidade	05	Secretaria Municipal de Saúde
Funcional programática	10.122.5016.1120.0000.4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente
Ficha	113	Aquisição de bens móveis, utens. Equip. da secretaria de saúde
Fonte de Recurso	02	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Unidade	05	Secretaria Municipal de Saúde
Funcional programática	10.122.5016.2159.0000.3.3.90.30.00	Material de Consumo
Ficha	123	Manutenção e encargos da secretaria de saúde
Fonte de Recurso	02	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Unidade	05	Secretaria Municipal de Saúde
Funcional programática	10.122.5016.2159.0000.3.3.90.39.00	Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica
Ficha	123	Manutenção e encargos da secretaria de saúde
Fonte de Recurso	02	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Unidade	07	Secretaria Municipal de Assistência Social
Funcional programática	08.244.5009.1037.0000.4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente
Ficha	455	Aquisição de móveis e equipamentos
Fonte de Recurso	00	Recursos Ordinários

Unidade	07	Secretaria Municipal de Assistência Social
Funcional programática	08.244.5009.2056.0000.3.3.90.30.00	Material de consumo
Ficha	463	Manutenção das atividades da secretaria de assistência social
Fonte de Recurso	00	Recursos Ordinários

Unidade	07	Secretaria Municipal de Assistência Social
Funcional programática	08.244.5009.2056.0000.3.3.90.39.00	Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica
Ficha	466	Manutenção das atividades da secretaria de assistência social
Fonte de Recurso	00	Recursos Ordinários

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS:

Unidade	09	Secretaria Municipal de Obras
Funcional programática	15.452.5011.1040.0000.4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente
Ficha	532	Aquisição de móveis e equipamentos



Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L
FLS Nº
RSE

Fonte de Recurso	00	Recursos Ordinários
Unidade	09	Secretaria Municipal de Obras
Funcional programática	15.452.5011.2062.0000.3.3.90.30.00	Material de consumo
Ficha	543	Manutenção das atividades da secretaria de Obras
Fonte de Recurso	00	Recursos Ordinários

Unidade	09	Secretaria Municipal de Obras
Funcional programática	15.452.5011.2062.0000.3.3.90.39.00	Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica
Ficha	545	Manutenção das atividades da secretaria de Obras
Fonte de Recurso	00	Recursos Ordinários

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Unidade	03	Secretaria Municipal de Administração
Funcional programática	04.122.5004.1008.0000.4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente
Ficha	52	Aquisição de móveis e equipamentos
Fonte de Recurso	00	Recursos Ordinários

Unidade	03	Secretaria Municipal de Administração
Funcional programática	04.122.5004.2012.0000.3.3.90.30.00	Material de consumo
Ficha	58	Manutenção das atividades da secretaria de Administração
Fonte de Recurso	00	Recursos Ordinários
Unidade	03	Secretaria Municipal de Administração
Funcional programática	04.122.5004.2012.0000.3.3.90.39.00	Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica
Ficha	62	Manutenção das atividades da secretaria de Administração
Fonte de Recurso	00	Recursos Ordinários

10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Fornecer os materiais no local indicado pela Contratante, observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2. Assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da convocação.

10.3. Fornecer os materiais, novos, na sua embalagem original devidamente lacrada, cumprindo todas as recomendações do fabricante e demais normas técnicas, mantendo todas as condições exigidas e/ou decorrente deste Termo de Referência, responsabilizando-se por todos os custos e mão-de-obra necessária aos serviços de entrega.

10.4. Providenciar para que os materiais sejam entregues em bom estado de conservação/limpeza, adequados ao uso imediato e em consonância com as normas de segurança estabelecidas em legislação própria;

10.5. Efetuar todas as etapas de execução do objeto de acordo com as condições, prazos e especificações técnicas exigidas.

10.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha a causar à Contratante durante a entrega.

10.7. Comunicar ao Representante da Administração, em até 5 (cinco) dias antes do vencimento do prazo da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

10.8. Substituir, a suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias contados da comunicação do problema ao fornecedor, todos os materiais defeituosos, bem como atender, prontamente, as exigências da Administração



Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

RMSAL
FLS Nº
RUB

da PREFEITURA, inerentes ao objeto do fornecimento.

- 10.9. Obedecer às normas internas de segurança, de acesso e permanência nas dependências físicas da PREFEITURA, sempre que necessária à execução do fornecimento.
- 10.10. Emitir Nota Fiscal no valor pactuado, apresentando-a à Contratante para atesto e pagamento.
- 10.11. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 10.12. Responsabilizarem-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o produto vendido, bem como pelo custo de frete, na entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento; e, ainda, apresentar os documentos fiscais do produto em conformidade com a legislação vigente.
- 10.13. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da PREFEITURA, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a empresa renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a PREFEITURA.
- 10.14. Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pelo planejamento, instalação, configuração, atualização de versões, otimização de desempenho, correção de falhas de funcionamento, ajustes de configuração e elaboração e entrega da documentação completa da solução;
- 10.15. Identificar e comunicar a CONTRATANTE o nome do responsável pela interface de comunicação entre os contratantes;
- 10.16. Indicar o responsável pela realização da transferência de conhecimento prevista neste termo de referência, certificando-se quanto à capacidade pedagógica e técnica;
- 10.17. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 10.18. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.19. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente desolicitação;
- 10.20. Tratar com sigilo e confidencialidade e não fazer uso comercial de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, modelos, diagramas e dispositivos relativos aos serviços contratados, utilizando-os exclusivamente para as finalidades previstas neste Termo de Referência, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;
- 10.21. Elaborar e fornecer à CONTRATANTE, e manter atualizado, manual técnico detalhado sobre a instalação, a arquitetura tecnológica, a configuração completa da solução e “plano de recuperação de desastres”, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;
- 10.22. Além do estatuído neste Termo de Referência, a CONTRATADA cumprirá as instruções complementares do fiscal do contrato, a ser indicado pelo CONTRATANTE, quanto à execução e ao horário de realização dos serviços, permanência e circulação de funcionário da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE;
- 10.23. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- 10.24. A CONTRATADA comunicará, verbal e imediatamente, ao fiscal do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até um dia útil após o ocorrido, reduzirá a



Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história.

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L

FLS Nº 1011

RUB

escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos;

10.25. Os empregados da CONTRATADA, por estarem alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas disciplinares ou convencionais da CONTRATANTE, não terão qualquer vínculo empregatício;

10.26. Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da CONTRATADA e de seus empregados serão de inteira responsabilidade dessa;

10.27. A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência do órgão fiscalizador, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar;

10.28. Será facultado às empresas interessadas, para perfeito conhecimento do objeto licitado, realização de vistoria técnica para colher informações que considerarem pertinentes para a formulação de suas propostas, especialmente as características das instalações físicas, do ambiente de operacionalização da solução. As vistorias técnicas deverão ser previamente agendadas pela CONTRATANTE;

10.29. Não serão aceitas alegações posteriores advindas de desconhecimento das condições prediais, das características do ambiente de operacionalização, das máquinas nas quais os produtos serão instalados ou de processos que as ferramentas irão suportar, não detectados quando da vistoria ou por falta de realização de vistoria, por parte da CONTRATADA;

10.30. A CONTRATADA deverá apresentar Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade emitido pelo fabricante do equipamento de registro eletrônico de ponto, afirmando que o equipamento e os programas nele embutidos estão de acordo com a Portaria MTE n.º 1.510/2009, bem como atestado de homologação do equipamento pelo INMETRO segundo o que regulamenta a portaria 595/2013 do INMETRO;

10.31. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.

10.32. A CONTRATADA deverá efetuar o cadastramento das biometrias dos servidores da municipalidade;

10.33. Em locais com escala de trabalho por revezamento como Hospital Municipal, Guarda Municipal, Guarda Noturna, a CONTRATADA deverá efetuar o cadastramento in loco em dias consecutivos visando assim contemplar o maior número possível de funcionários;

10.34. Os servidores que não puderem ter o cadastro efetuado por motivos de força maior como: Férias, Afastamentos e etc., deverão ser catalogados para que em momento oportuno a CONTRATANTE faça o devido cadastro das biometrias;

11. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Acompanhar a execução do fornecimento do objeto contratado, bem como atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite.

11.2. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos convencionados neste Termo de Referência.

11.3. Fiscalizar toda a execução do objeto, inclusive durante o período de garantia, como forma de assegurar todas as condições estabelecidas.

11.4. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário.

11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.6. Rejeitar no todo ou em parte, o material entregue fora das especificações técnicas estabelecidas.

11.7. Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na entrega dos materiais para adoção das providências saneadoras.



Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

BMSA
FLS Nº

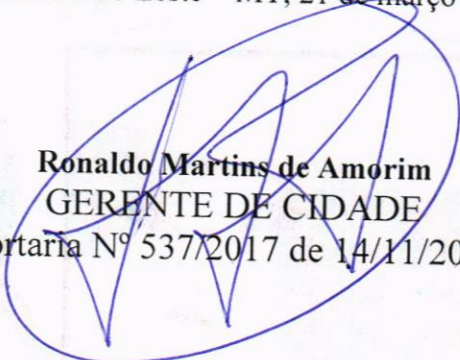
RUB

- 11.8. Acompanhar todo o processo de implantação do sistema de ponto eletrônico;
- 11.9. Indicar os empregados da CONTRATANTE que atuarão como fiscais do sistema de controle eletrônico de ponto;
- 11.10. Disponibilizar plataforma tecnológica a ser aplicada à solução especificada de coleta de ponto.
- 11.11. Computadores nos setores de gestão de pessoas para o uso do sistema, cadastramentos biométricos e gerenciamento dos relógios de ponto;
- 11.12. Infraestrutura elétrica e de rede lógica no local da instalação dos relógios de ponto.

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Todas as despesas relativas à entrega do objeto ficarão por conta exclusivamente da contratada.

Santo Antônio do Leste – MT, 21 de março de 2019.


Ronaldo Martins de Amorim
GERENTE DE CIDADE
Portaria Nº 537/2017 de 14/11/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ : 04.217.362/0001-90

P.M.S.A.L

FLS Nº

RUB

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição Responsável Data
00824/19 RONALDO MARTINS DE AMORIM 21/03/2019

Descrição

AQUISIÇÃO DE RELOGIO PONTO, SOFTWARE E BOBINA

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.

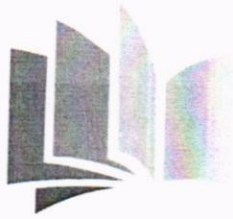
Placa

Observação

A AQUISIÇÃO É NECESSARIA, PARA QUE SEJA ADEQUADO OS PROCEDIMENTOS DE REGISTRO DE HORAS DE JORNADA DE TRABALHO DIARIA, PARA ESTEJAMOS EM CONSONANCIA COM A LEI VIGENTE.

*em	Cód. Produto	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo	Centro de Custo
1	001.030.238	RELOGIO PONTO BIOMETRICO	UNID	1	0	2	GABINETE DA SECRETARIA
2	001.030.239	BOBINA TERMINA PARA IMPRESSÃO DE TICKET	UNID	5	0	2	GABINETE DA SECRETARIA
3	001.029.322	LICENÇA MENSAL DE SOFTWARE EM CLOUD (100% NUVEM), PARA CONFIGURAÇÃO, GERENCIAMENTO DO ACESSO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS, COM CUSTODIA DE DOCUMENTOS FISCAIS, INCLUSO ATENDIMENTO PÓS VENDA E TREINAMENTO	SER	12	0	2	GABINETE DA SECRETARIA

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Solicitante



Santo Antônio do Leste

GOVERNO MUNICIPAL

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L

FLS Nº

24
10/10

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2019

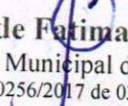
DA: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

AO: **EXMO. SR. MIGUEL JOSÉ BRUNETTA – PREFEITO MUNICIPAL**

EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO

Solicitamos autorização de Vossa Excelência, para que o Departamento Responsável promova o procedimento administrativo para a **futura e eventual aquisição de relógio ponto biométrico e bobinas térmicas, incluindo o fornecimento e instalação de software de gestão de frequência e gerenciamento do relógio e treinamento**, para controle de horário de expediente de funcionários desta secretaria.

Santo Antônio do Leste - MT, 21 de março de 2019


Elaine de Fatima Mors
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº. 0256/2017 de 03/07/2017



Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

PORTARIA Nº. 256/2017.

DE: 03 DE JULHO DE 2017.

MIGUEL JOSE BRUNETTA,
Prefeito Municipal de Santo Antonio do
Leste, Estado de Mato Grosso, no uso
de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Srª. **ELAINE DE FATIMA MORS**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIA DE SAÚDE desta Prefeitura, conforme o Anexo II da Lei Municipal nº 053/2001 de 28 de dezembro 2001 e suas alterações.

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.

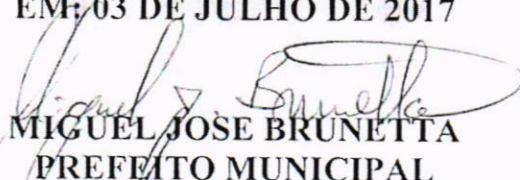
REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 03 DE JULHO DE 2017


MIGUEL JOSE BRUNETTA
PREFEITO MUNICIPAL

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


RONALDO MARTINS DE AMORIM
GERENTE DE CIDADE

e-mail: prefeitura@santoantoniодoleste.mt.gov.br

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: 03 DE JULHO DE 2017

MIGUEL JOSE BRUNETTA PREFEITO MUNICIPAL

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

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N.º 258/2.017.

DE: 03 DE JULHO DE 2.017

DESIGNA SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA GUARDA E UTILIZAÇÃO DO CERTIFICADO DIGITAL DA PREFEITURA MUNICIPAL E DO PREFEITO MUNICIPAL SR. MIGUEL JOSÉ BRUNETTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando a necessidade de utilização do Certificado Digital para o envio de informações desta Prefeitura, especificamente em relação aos atos da Coordenadoria de Recursos Humanos e Contabilidade.

Considerando a emissão dos certificados da Prefeitura e do Prefeito Municipal, cuja responsabilidade dos mesmos é pessoal;

RESOLVE:

Artigo 1º- Designar o servidor efetivo Izaia Borges da Silva – Contador, a servidora contratada Paula Layslany Oliveira Delmon – Coordenadora de Recursos Humanos e o servidor efetivo Vilmar de Souza - Coordenador de Arrecadação de Tributação e Cadastro para utilizarem e manterem a guarda dos certificados digitais vigentes em nome da Prefeitura e do Sr. Miguel José Bruneta – Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - A servidora Paula Layslany Oliveira Delmon – Coordenadora de Recursos Humanos utilizará somente o certificado digital em nome da Prefeitura Municipal.

Artigo 2º - Os certificados deverão ser utilizados única e exclusivamente para fins de encaminhamento de dados aos órgãos competentes que são de responsabilidade do município.

Artigo 3º - Os servidores responsáveis deverão comunicar imediatamente à administração todo e qualquer indícios de irregularidades ou anormalidade que tiverem conhecimento em relação à utilização e guarda indevida dos certificados digitais.

Artigo 4º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Artigo 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Artigo 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO,

EM: 03 DE JULHO DE 2.017

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N.º. 257/2017.

DE: 03 DE JULHO DE 2017.

CONCEDE A SERVIDORA PÚBLICA PAULA LAYSLANY OLIVEIRA DELMON FUNÇÃO GRATIFICADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - CONCEDER a servidora pública PAULA LAYSLANY OLIVEIRA DELMON Função Gratificada no valor de R\$ 800,00 (oitocentos) reais conforme Lei sob nº. 415/2013 de 02 de abril de 2013 para responder pelo cargo de COORDENADORA DE RECURSOS HUMANOS desta Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT

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: 03 DE JULHO DE 2017.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

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

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N.º. 256/2017.

DE: 03 DE JULHO DE 2017.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Sr. ELAINE DE FATIMA MORS, para responder pelo cargo de SECRETÁRIA DE SAÚDE desta Prefeitura, conforme o Anexo II da Lei Municipal nº 053/2001 de 28 de dezembro 2001 e suas alterações.

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: 03 DE JULHO DE 2017

MIGUEL JOSE BRUNETTA PREFEITO MUNICIPAL

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

RONALDO MARTINS DE AMORIM
GERENTE DE CIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº255/2017.

DE: 03 DE JULHO DE 2017.

TRANSFERE O (A) SERVIDOR (A) PÚBLICO DE SECRETARIA E DA
OUTRAS PROVIDENCIAS.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Les-
te, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - TRANSFERIR a servidora pública ELAINE DE FATIMA MORS
da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento para prestar
seus serviços na Secretaria Municipal de Saúde deste município.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planeja-
mento que tome as providências necessárias para a execução desta por-
taria.

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: 03 DE JULHO DE 2017

MIGUEL JOSE BRUNETTA PREFEITO MUNICIPAL

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

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 289/2017

DE: 03 DE JULHO DE 2017

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) ANTONIO
PAULO MUSSCOPP DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Les-
te, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) ANTONIO PAULO MUSS-
COPP, em 03/07/2017 a 01/08/2017, com período aquisitivo de 10/05/2016
a 09/05/2017, com retorno as suas atividades em 02 de agosto de 2017.

Parágrafo Único - O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional
de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências
necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando
as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 03 DE JULHO DE 2017

MIGUEL JOSE BRUNETTA PREFEITO MUNICIPAL

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

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE
DE CONTROLE INTERNO
CONTRATAÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E
DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - EXTRATO DO 3º ADITIVO

EXTRATO DO 3º ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRES-
TAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 021/2017, PARA ATENDER NECESSIDADE
TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARA-
GUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADA: ARICELI OLIVEIRA GOMES, Brasileira, Solteira, Servi-
ços Gerais, residente e domiciliada na Rua Maria Dias marinho, nº 318 -
Casa da Rosilda - CEP 78.670-000 - Centro, em São Félix do Araguaia
(MT), com CPF nº 722.532.661-91 e Identidade nº 4.623.379 - DGPC-GO,
inscrita no PIS/PASEP sob nº 2.092.702.552-8, nascida no dia 23/08/1985

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 021/2017

CONTRATO emitido em 10 de janeiro de 2017, com VIGÊNCIA de 1 mês
e 21 dias, iniciando em 10 de janeiro de 2017 e terminando em 1º de mar-
ço de 2017, com CARGA HORÁRIA de 40 (quarenta) horas semanais para
um REMUNERAÇÃO MENSAL de R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete
reais).

1º ADITIVO emitido em 01 de março de 2017, com vigência acrescida de
mais 1 mês e 2 dias, iniciando em 1º de março de 2017 e terminando em
03 de abril de 2017, com CARGA HORÁRIA de 40 (quarenta) horas se-
manais para uma REMUNERAÇÃO MENSAL de R\$ 937,00 (novecentos e
trinta e sete reais).

2º ADITIVO emitido em 03 de abril de 2017, com vigência acrescida de
mais 2 meses e 2 dias, iniciando em 03 de abril de 2017 e terminando em
05 de junho de 2017, com CARGA HORÁRIA de 40 (quarenta) horas se-
manais para uma REMUNERAÇÃO MENSAL de R\$ 937,00 (novecentos e
trinta e sete reais).

DATA DE EMISSÃO DO 3º ADITIVO AO CONTRATO ORIGINAL: 05 de
junho de 2017

PRAZO DA NOVA VIGÊNCIA DO 3º ADITIVO: DE 05 de junho de 2017
A 03 de julho de 2017 - 28 dias

CARGA HORÁRIA NA VIGÊNCIA DO 3º ADITIVO: 40 (quarenta) horas
semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL NA VIGÊNCIA DO 3º ADITIVO: R\$ 937,00
(novecentos e trinta e sete reais)

FUNÇÃO: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (SERVIÇOS GE-
RAIS), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AS-
SISTÊNCIA SOCIAL - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS), podendo também prestar serviços, con-
forme atribuição da Secretaria, no CRAS, Centro de Convivência, SEDE e
outras Unidades da Secretaria



Santo Antônio do Leste

GOVERNO MUNICIPAL

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L

FLS Nº

PUC

Santo Antônio do Leste - MT, 21 de Março de 2019.

Ofício nº 144/2019/SMS

Secretaria Municipal de Saúde de Santo Antônio do Leste - MT

Ao Setor de Licitação

Srº Responsável

Assunto: Aquisição de Ponto Digital, Bobina de papel e Software.

Ao tempo em que expressamos nossos cordiais cumprimentos, vimos por intermédio deste, solicitar o **Processo Licitatório de um Ponto Eletrônico Digital, Bobina de papel e Software**, em conformidade ao IC nº1.20.004.000107/2016-45, sob Recomendação nº 71/2018/GABPRM1-EPAA, solicitado pelo Ministério Público Federal, onde devemos o cumprimento de referido. Segue em anexo 04 (quatro) opções (sugestivo) de Ponto Digital com os códigos do Tribunal de Contas, caso outras secretarias queiram aderir ao processo.

Certo de poder contar com vossa atenção, nos colocamos a inteira disposição para qualquer dúvida. aguardo um posicionamento referente a aquisição.

Sendo o que se nos apresenta para o momento, despeço-me.

Atenciosamente,


ELAINE DE FÁTIMA MORS
Secretária Municipal de Saúde

Elaine de Fátima Mors
Secretária Municipal de Saúde

e-mail: prefeitura@santoantoniодоleste.mt.gov.br



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RELAÇÃO DE ITENS PARA LICITAÇÃO

CÓDIGO	ITENS	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
234775-0	RELOGIO DE PONTO - COM DISPLAY BIOMETRICO, LEITOR BIOMETRICO, ATE 1000(UM MIL) FUNCIONARIOS SENDO 2 (DOIS) TEMPLATES (MODELOS) POR FUNCIONARIO SO BIOMETRIA E LEITOR DE CODIGO DE BARRAS PARA ACESSO DE FUNCIONARIOS QUE NAO TEM DIGITAL E VISITANTES, ACIONAMENTO DE FECHADURAS, COMUNICACAO ETHERNET(TECNOLOGIA DE INTERCONECCAO PARA REDES LOCAIS) ATRAVES DE PROTOCOLO TCP/IP E LEITOR BIOMETRICO RESISTENTE A ARRANHOES E A SUOR., MEMORIA .		RELOGIO DE PONTO - COM DISPLAY BIOMETRICO, LEITOR BIOMETRICO, ATE 1000(UM MIL) FUNCIONARIOS SENDO 2 (DOIS) TEMPLATES (MODELOS) POR FUNCIONARIO SO BIOMETRIA E LEITOR DE CODIGO DE BARRAS PARA ACESSO DE FUNCIONARIOS QUE NAO TEM DIGITAL E VISITANTES, ACIONAMENTO DE FECHADURAS, COMUNICACAO ETHERNET(TECNOLOGIA DE INTERCONECCAO PARA REDES LOCAIS) ATRAVES DE PROTOCOLO TCP/IP E LEITOR BIOMETRICO RESISTENTE A ARRANHOES E A SUOR., MEMORIA .
0006954	RELOGIO DE PONTO - BIOMETRICO- TECLADO DE 0 A 9 NO MAXIMO 20 DIGITOS). LEITOR PROXIMIDADE PARA CARTOES ISO UNIQUE 64 BITS 125 KHZ NO PADRAO WIEGAND. LEITOR BIOMÉTRICO ÓTICO, RESOLUCAO DE 500 DPI, RESISTENTE A DESGASTES, RISCOS E DE ALTO DESEMPENHO NA VERIFICACAO DA IMPRESSAO DIGITAL. DISPLAY ALFANUMERICO;INDICADOR LUMINOSO, PORTA FISCAL USB PARA REMOCAO DO AFD (ARQUIVO FONTE DE DADOS); IMPRESSORA TERMICA DE ALTA RESOLUCAO E RAPIDEZ; COMPROVANTE DE REGISTRO, EMITIDO NO MOMENTO DA MARCACAO DE PONTO; CHAVE DE SEGURANCA CONTRA VIOLACOES; CONECTOR PARA COMUNICACAO RS232, ETHERNET 100 MBITS CONECTOR DE ALIMENTACAO 7,8 V 3,5 A 4) 02 PORTAS USB.		RELOGIO DE PONTO - BIOMETRICO- TECLADO DE 0 A 9 NO MAXIMO 20 DIGITOS). LEITOR PROXIMIDADE PARA CARTOES ISO UNIQUE 64 BITS 125 KHZ NO PADRAO WIEGAND. LEITOR BIOMÉTRICO ÓTICO, RESOLUCAO DE 500 DPI, RESISTENTE A DESGASTES, RISCOS E DE ALTO DESEMPENHO NA VERIFICACAO DA IMPRESSAO DIGITAL. DISPLAY ALFANUMERICO;INDICADOR LUMINOSO, PORTA FISCAL USB PARA REMOCAO DO AFD (ARQUIVO FONTE DE DADOS); IMPRESSORA TERMICA DE ALTA RESOLUCAO E RAPIDEZ; COMPROVANTE DE REGISTRO, EMITIDO NO MOMENTO DA MARCACAO DE PONTO; CHAVE DE SEGURANCA CONTRA VIOLACOES; CONECTOR PARA COMUNICACAO RS232, ETHERNET 100 MBITS CONECTOR DE ALIMENTACAO 7,8 V 3,5 A 4) 02 PORTAS USB.

P.M.S.A.L
F.S.M.
RUB
09



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

00020091	RELOGIO DE PONTO - MATERIAL ABS INJETADO, MOSTRADOR DIGITAL, TIPO BIOMETRICO E LEITOR DE CODIGO DE BARRAS, IMPRESSAO IMPRESSOTA TERMICA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS NO-BREAK INTERNO, ALIMENTACAO 110/200 V.		RELOGIO DE PONTO - MATERIAL ABS INJETADO, MOSTRADOR DIGITAL, TIPO BIOMETRICO E LEITOR DE CODIGO DE BARRAS, IMPRESSAO IMPRESSOTA TERMICA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS NO-BREAK INTERNO, ALIMENTACAO 110/200 V.
261039-6	RELOGIO DE PONTO - BIOMETRICO - COM DISPLAY DE 2 LINHAS POR 16 COLUNAS LEITOR OTICO PARA IDENTIFICACAO DIGITAL, MEMORIA PARA ATE 1.924 REGISTROS ACEITA ATE 100 USUARIOS, COM 15 TECLAS, COM BATERIA INTERNA PARA MANTER O RELOGIO ATUALIZADO E FONTE EXTERNA FORNECIDA COM O EQUIPAMENTO, COMUNICACAO PADRAO VIA CABO ATRAVES DO PROTOCOLO RS232 PARA DISTANCIAS DE ATE 100M, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA TRATAMENTO DE PONTO ATE 100 USUÁRIOS, CALCULANDO HORAS TRABALHADAS, HORAS EXTRAS, BANCO DE HORAS, E JUSTIFICATIVAS, MEDINDO (186,5 X 128 X 52) (LARGURA X ALTURA X PROFUNDIDADE), PESO 0,5KG		RELOGIO DE PONTO - BIOMETRICO - COM DISPLAY DE 2 LINHAS POR 16 COLUNAS LEITOR OTICO PARA IDENTIFICACAO DIGITAL, MEMORIA PARA ATE 1.924 REGISTROS ACEITA ATE 100 USUARIOS, COM 15 TECLAS, COM BATERIA INTERNA PARA MANTER O RELOGIO ATUALIZADO E FONTE EXTERNA FORNECIDA COM O EQUIPAMENTO, COMUNICACAO PADRAO VIA CABO ATRAVES DO PROTOCOLO RS232 PARA DISTANCIAS DE ATE 100M, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA TRATAMENTO DE PONTO ATE 100 USUÁRIOS, CALCULANDO HORAS TRABALHADAS, HORAS EXTRAS, BANCO DE HORAS, E JUSTIFICATIVAS, MEDINDO (186,5 X 128 X 52) (LARGURA X ALTURA X PROFUNDIDADE), PESO 0,5KG

P.M.S.A.L.
F.S.N.
RUB.

CÓPIA



Ministério Público Federal

Procuradoria da República em Barra do Garças no Estado do Mato Grosso

Ref.:

IC nº 1.20.004.000107/2016-45

Recomendação nº 71/2018/GABPRM1-EPA

Ementa: Recomenda ao Exmo. Sr. Prefeito e ao Sr. Secretário de Saúde do município de Santo Antônio do Leste/MT que promovam a instalação de instrumentos que permitam o controle social do horário de atendimento dos serviços públicos médicos e odontológicos.

O MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, pelo Procurador da República signatário, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, com amparo nos artigos 127, *caput*, 129, incisos II e VI, da Constituição da República, artigos 1º, 2º, 5º, incisos III, “e”, IV e V, 6º, incisos VII, “a” e “d”, e XX, e 8º, inciso II, da Lei Complementar 75/93;

CONSIDERANDO que ao Ministério Público incumbe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, e que o Ministério Público tem como funções institucionais a promoção do inquérito civil e da ação civil pública para a proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente e de outros interesses difusos e coletivos, de conformidade com a Constituição Federal, artigos 127, *caput*, e 129, incisos II e VI, e Lei Complementar 75/93, artigo 5º;

CONSIDERANDO que dispõe o art. 129, inciso II, da Constituição Federal ser função institucional do Ministério Público “zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia”;

CONSIDERANDO que cabe ao Ministério Público a expedição de recomendações, visando a melhoria dos serviços de relevância pública, bem como o respeito aos interesses, direitos e bens cuja defesa lhe cabe promover, fixando prazo razoável para a adoção das providências cabíveis (LC 75/93, art. 6º, XX);

CONSIDERANDO que a saúde é direito social constitucionalmente reconhecido (art. 6º da CF/88), e são de relevância pública as ações e serviços de saúde (art. 197, CF/88);



Ministério Público Federal

Procuradoria da República em Barra do Garças no Estado do Mato Grosso

CONSIDERANDO que, no cumprimento do dever de prestar assistência integral à saúde da população, o poder público atuará por intermédio do Sistema Único de Saúde – SUS, seja diretamente, através de unidades públicas de saúde, ou indiretamente, arcando com o custo dos tratamentos efetivados por instituições de saúde conveniadas;

CONSIDERANDO que os recursos que compõe o Sistema Único de Saúde são oriundos da União, dos Estados e dos Municípios, sendo certo que a União aportou aproximadamente R\$ 106 bilhões no SUS no ano de 2016 e seu orçamento prevê a aplicação de cerca de R\$ 130 bilhões em 2018¹; o que evidencia o inequívoco interesse federal na questão;

CONSIDERANDO ser atribuição do Ministério Público promover as medidas necessárias para que o Poder Público, por meio dos serviços de relevância pública, respeite os direitos assegurados na Constituição Federal, como o direito social à saúde e ao irrestrito acesso a atendimentos e tratamentos médicos condizentes com a dignidade da pessoa humana;

CONSIDERANDO que o controle social é princípio fundamental para as atividades de saúde pública no Brasil, nos termos da Lei 8.142/90;

CONSIDERANDO ser recorrente o recebimento, no Ministério Público Federal, de representações por parte de cidadãos que não são atendidos no SUS pela ausência ou atraso de médicos e odontólogos;

CONSIDERANDO que, além de vinculados ao SUS, tais profissionais estão, muitas vezes, empenhados em programas públicos financiados diretamente pelo Ministério da Saúde, como é o caso do Programa de “Saúde da Família”;

CONSIDERANDO que os Conselhos Profissionais que exercem o controle sobre tais atividades são autarquias federais, nos termos do entendimento do Supremo Tribunal Federal;

CONSIDERANDO que, diferentemente de outros profissionais da área da saúde, é corriqueiro que o médico ou odontólogo não tenha o serviço público como atividade exclusiva, mas também exerça atividades privadas, muitas vezes em mais de um local, o que expõe o serviço público ao risco de sua carga horária no serviço público não seja integralmente desempenhadas;

¹ Informação disponível em: <<http://portalfns.saude.gov.br/ultimas-noticias/2063-saude-em-debate-painel-do-ministerio-publicofederal-discute-financiamento-do-sus>> Acesso em 01 ago. 2018.



Ministério Público Federal

Procuradoria da República em Barra do Garças no Estado do Mato Grosso

públicos, unidades de pronto atendimento, postos de saúde, postos do programa "Saúde da Família" e outras eventualmente existentes, de quadros que informem ao usuário, de forma clara e objetiva, o nome de todos os médicos e odontólogos em exercício na unidade naquele dia, sua especialidade e o horário de início e de término da jornada de trabalho de cada um deles. O quadro deverá informar também que o registro de frequência dos profissionais estará disponível para consulta de qualquer cidadão que a solicite.

c) Determinem às unidades públicas de saúde que seja disponibilizado, para consulta de qualquer cidadão que a solicite, o registro de frequência dos profissionais que ocupem cargos públicos vinculados, de qualquer modo, ao Sistema Único de Saúde;

d) Providenciem, no prazo de 90 (noventa) dias, a disponibilização, na internet, do local e horário de atendimento dos médicos e odontólogos que ocupem cargos públicos vinculados, de qualquer modo, ao Sistema Único de Saúde;

e) Estabeleçam rotinas destinadas a fiscalizar o cumprimento do disposto na presente Recomendação, sob pena de responsabilidade pelas ilegalidades que vierem a ocorrer.

Dê-se ciência da expedição da presente Recomendação ao Ministério Público Estadual da respectiva Comarca, bem como à Câmara de Vereadores e ao correspondente Conselho Municipal de Saúde.

A partir da data da entrega da presente recomendação, o Ministério Público Federal considera seus destinatários como pessoalmente cientes da situação ora exposta e, nesses termos, passíveis de responsabilização por quaisquer eventos futuros imputáveis a sua omissão.

Faz-se impositivo constar que a presente recomendação não esgota a atuação do Ministério Público Federal sobre o tema, não excluindo futuras recomendações ou outras iniciativas com relação aos agentes supramencionados ou outros, bem como com relação aos entes públicos com responsabilidade e competência no objeto.

Por fim, com fulcro no § 5º do artigo 8º da Lei Complementar 75/93, resta fixado à autoridade destinatária o prazo de 10 (dez) dias úteis para informar o acatamento da presente recomendação e as medidas adotadas para seu cumprimento.

Ao final desse prazo, serão iniciados os prazos para cumprimento efetivo da Recomendação, se acatada pelos destinatários.

Assinado com login e senha por EVERTON PEREIRA AGUIAR ABAUDO, em 07/08/2015 18:05. Para verificar e autenticidade acesse:
<http://www.transparencia.mpf.br/validadocumento>. Chave: 428A06E6/17C56A8A.089CFF03.B1919103



Ministério Público Federal

Procuradoria da República em Barra do Garças no Estado do Mato Grosso

Encaminhe-se cópia à 5ª Câmara de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal, para ciência.

Barra do Garças (MT); na data da assinatura eletrônica.

EVERTON PEREIRA AGUIAR ARAÚJO
Procurador da República
Titular do 1º Ofício

Assinado com login e senha por EVERTON PEREIRA AGUIAR ARAUJO, em 07/08/2018 18:05. Para verificar a autenticidade acesse
<http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaoocorrencia>. Chave: 42BA06BC.D7C8AFA.08ECFDDC.D1919103

Carta c/ AR
ENV 0000149/2019



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS-MT
GABINETE DE PROCURADOR DE PRM/BARRA DO GARÇAS

Despacho nº: 141/2019

Referência: 1.20.004.000107/2016-45

Assunto: Registrar

A recomendação é instrumento de atuação extrajudicial do Ministério Público por intermédio do qual este expõe, em ato formal, razões fáticas e jurídicas sobre determinada questão, com o objetivo de persuadir o destinatário a praticar ou deixar de praticar determinados atos em benefício da melhoria dos serviços públicos e de relevância pública ou do respeito aos interesses, direitos e bens defendidos pela instituição, atuando, assim, como instrumento de prevenção de responsabilidades, criminais ou civis, ou de correção de condutas.

Neste passo, destaca-se sua importância para a autocomposição dos conflitos e controvérsias envolvendo os direitos de cuja defesa é incumbido o Ministério Público, sendo importante instrumento de redução da litigiosidade, e de ampliação do acesso à justiça em sua visão contemporânea.

A par do exposto, e ciente do compromisso dos gestores municipais da área de atribuição desta Procuradoria, determino a secretaria:

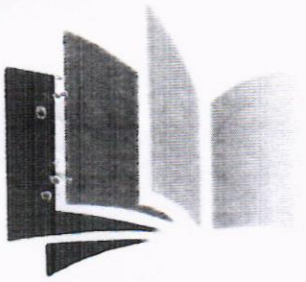
a) que certifique quais municípios já informaram o acatamento da recomendação expedida para finalização do expediente em relação a estes com a instauração de procedimento de acompanhamento do cumprimento da recomendação expedida;

b) para os gestores municipais que não informaram sobre o acatamento ou não da recomendação que lhes foi encaminhada, que encaminhe este despacho como ofício, com cópia da recomendação expedida, para que informem no prazo derradeiro de 10 (dez) dias sobre o acatamento ou não da recomendação;

Fica o gestor local advertido que a não apresentação de resposta no prazo fatal assinalado implicará na adoção por parte do MPF das medidas legais cabíveis, bem como que o acatamento acarretará na finalização deste inquérito civil em face do município e a instauração de procedimento de acompanhamento para verificar o cumprimento da recomendação.

Barra Do Garças, 6 de fevereiro de 2019.

EVERTON PEREIRA AGUIAR ARAUJO
PROCURADOR DA REPUBLICA



P.M.S.A.L
FLS Nº 37
RUB

Santo Antônio do Leste

GOVERNO MUNICIPAL

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

Santo Antônio do Leste/MT, 28 de fevereiro de 2019

Ofício nº 051/GAB/2019

Elaine de Fátima Mors
Secretaria de Saúde

Ilma. Sra.,

Vimos através do presente, encaminhar Recomendação nº 71/2018/GABPRM-EPAA, referente ao Inquérito Civil nº 1.20.004.000107/2016-45, que recomenda que promova a instalação de instrumentos que permitam o controle social do horário de atendimento dos serviços públicos médicos e odontológicos.

Sendo o que nos apresenta para o momento, apresentamos nossos votos de estima e apreço.

Atenciosamente,

RONALDO MARTINS DE AMORIM
GERENTE DE CIDADE

Recebido
28/02/19
às 14:25 hs
Jurema
Lorenzini

Recb em 28/02.2019
~~Elaine de Fátima Mors~~
Secretaria Municipal de Saúde



Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição Responsável Data
00818/19 ELAINE DE FATIMA MORS 21/03/2019

Descrição

AQUISIÇÃO DE ROLOGIO PONTO, SOFTWARE E BOBINA

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

Observação

A AQUISIÇÃO É NECESSARIA, PARA QUE SEJA ADEQUADO OS PROCEDIMENTOS DE REGISTRO DE HORAS DE JORNADA DE TRABALHO DIARIA, PARA ESTEJAMOS EM CONSONANCIA COM A LEI VIGENTE.

Item	Cód. Produto	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo	Centro de Custo
1	001.030.238	RELOGIO PONTO BIOMETRICO	UNID	4	0	11	FUNDO MUNICIPAL DE SAUC
2	001.030.239	BOBINA TERMINA PARA IMPRESSÃO DE TICKET	UNID	10	0	11	FUNDO MUNICIPAL DE SAUC
3	001.029.322	LICENÇA MENSAL DE SOFTWARE EM CLOUD (100% NUVEM), PARA CONFIGURAÇÃO, GERENCIAMENTO DO ACESSO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS, COM CUSTODIA DE DOCUMENTOS FISCAIS, INCLUSO ATENDIMENTO PÓS VENDA E TREINAMENTO	SER	12	0	11	FUNDO MUNICIPAL DE SAUC


ELAINE DE FATIMA MORS
Solicitante



Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L

FLS Nº

[Handwritten signature]

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2019

DA: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
AO: **EXMO. SR. MIGUEL JOSÉ BRUNETTA – PREFEITO MUNICIPAL**

EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO

Solicitamos autorização de Vossa Excelência, para que o Departamento Responsável promova o procedimento administrativo para a **futura e eventual aquisição de relógio ponto biométrico e bobinas térmicas, incluindo o fornecimento e instalação de software de gestão de frequência e gerenciamento do relógio e treinamento**, para controle de horário de expediente de funcionários desta secretaria.

Santo Antônio do Leste - MT, 21 de março de 2019

[Handwritten signature: Marli Artuzo Brunetta]

Marli Artuzo brunetta
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº. 461/2018 de 26/09/2018



Santo Antônio do Leste

GOVERNO MUNICIPAL
Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

PORTARIA Nº. 461/2018.

DE: 25 DE SETEMBRO DE 2018.

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

RESOLVE

Artigo 1º - NOMEIA a Srª. MARLI ARTUZO BRUNETTA, para responder pelo cargo de SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL desta Prefeitura, conforme o Anexo II da Lei Municipal nº 053/2001 de 28 de dezembro 2001 e suas alterações.

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

publicação.

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

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 25 DE SETEMBRO DE 2018

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

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

RONALDO MARTINS DE AMORIM
GERENTE DE CIDADE

e-mail: prefeitura@santoantoniодоleste.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 461/2018. DE: 25 DE SETEMBRO DE 2018.

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

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Srª. MARLI ARTUZO BRUNETTA, para responder pelo cargo de SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL desta Prefeitura, conforme o Anexo II da Lei Municipal nº 053/2001 de 28 de dezembro 2001 e suas alterações.

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.

CABINETE DO PREFEITO

EM: 25 DE SETEMBRO DE 2018

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

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

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO
CONTRATO Nº. 035/2018

Através do presente instrumento o MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE-MT, com sede na cidade de Santo Antonio do Leste - MT, Rua A, nº 367, Jardim Santa Inês, CEP nº 78.628-000, inscrita no CGC/MF sob nº 04.217.362/0001-90, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício Sr. JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG 14428342 SSP/MT e CPF sob o nº 867.715.741-72, e MARIA CARDOSO DOS SANTOS, portador (a) da cédula de identidade RG sob nº. 3840694-9 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 507.811.039-91 e residente a Avenida Ceará, S/N Bairro: Jardim Bem Viver, nesta cidade de Santo Antonio do Leste - MT, a seguir denominado (a) CONTRATADO (A), celebram CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, em conformidade com a Lei Municipal nº. 678/2018 de 25 de Janeiro de 2018, e de acordo com as instruções a seguir especificadas:

CLÁUSULA 1ª - Fica o (a) CONTRATADO (A) admitido (a) no quadro de servidores da CONTRATANTE para exercer a função de TECNICO EM ENFERMAGEM enquadrado na Categoria / SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, mediante a remuneração de R\$ 1.937,20 (Hum mil novecentos e trinta e sete reais e vinte centavos), com início em 25/09/2018 e término em 21/12/2018. A circunstância, porém, de ser a função especificada não importa na intransferibilidade do (a) CONTRATADO (A) para outro serviço, no qual demonstre melhor capacidade de adaptação desde que compatível com sua condição pessoal.

CLÁUSULA 2ª - O horário de trabalho será anotado na sua ficha de registro e eventual redução da jornada, por determinação da CONTRATANTE, não inovará este ajuste, permanecendo sempre íntegra a obrigação do (a)

CONTRATADO (A) de cumprir horário que lhe foi determinado, observado o limite legal.

CLÁUSULA 3ª - Obriga-se também o (a) CONTRATADO (A) a prestar serviços em hora extraordinária, sempre que lhe for determinado pela CONTRATANTE, na forma prevista em Lei. Na hipótese desta faculdade pela CONTRATANTE o (a) CONTRATADO (A) receberá as horas extraordinárias com acréscimo legal, salvo a ocorrência de compensação com a consequente redução de jornada de trabalho em outro dia.

CLÁUSULA 4ª - Aceita o (a) CONTRATADO (A), expressamente, a condição de prestar serviço em qualquer dos turnos de trabalho, isto é, tanto durante o dia como à noite desde que sem simultaneidade. Observadas as prescrições legais reguladoras do assunto quanto à remuneração.

CLÁUSULA 5ª - Fica ajustado nos termos do que dispõe a legislação pertinente, que o (a) CONTRATADO (A) acatará todas as ordens emanadas da CONTRATANTE para prestação de serviços tanto na localidade de celebração do Contrato de Trabalho, como em qualquer outra Cidade, Capital ou Vila do Território Nacional, quer seja essa transferência transitória, quer seja definitiva.

CLÁUSULA 6ª - O presente contrato obriga a CONTRATANTE a recolher os encargos sociais previstos na Legislação vigente.

CLÁUSULA 7ª - No ato da assinatura deste contrato, o CONTRATADO (A) reconhece que a violação de qualquer determinação da CONTRATANTE, atitude incompatível com a ordem e os bons costumes implicarão em sanção, cuja graduação dependerá da gravidade da mesma, culminando com a rescisão de contrato de trabalho.

CLÁUSULA 8ª - Em caso de dano causado dolosamente ou culposamente pelo CONTRATADO (A), fica a CONTRATANTE, autorizada a efetivar o desconto da importância correspondente ao prejuízo, na remuneração mensal a que tem direito o CONTRATADO (A).

CLÁUSULA 9ª - O presente Contrato será regido pela Lei Municipal nº. 054/01 de 28 de Dezembro de 2.001 e Lei Municipal nº 078/2002 de 20 de dezembro de 2002 que disciplina o Plano de Cargos e Salários do Município na forma do anexo único, da Lei Municipal nº 678/2018, que autoriza a contratação temporária dos servidores Públicos Municipais por prazo determinado, os servidores, destinados ao preenchimento provisório, dos cargos constantes do anexo único da mencionada Lei.

CLÁUSULA 10ª - O presente contrato terá a duração de 02 (dois) meses e 26 (vinte e seis) dias a contar da data de assinatura, destinando-se a atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público.

CLÁUSULA 11ª - Em virtude da própria essência do presente contrato, ficam as partes, na hipótese de desejarem rescindi-lo, antes de decorrido o prazo estipulado na Cláusula anterior, desobrigado de qualquer indenização ou aviso prévio.

CLÁUSULA 12ª - Se durante a vigência do presente contrato o (a) CONTRATADO (A) der justo motivo para dispensa, poderá ser despedido por justa causa.

CLÁUSULA 13ª - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão a contas da Dotação Orçamentária: 10.301.5006.22149.0000.3.1.90.04.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE constante do orçamento vigente e orçamentos futuros.

CLÁUSULA 14ª - E por estarem de pleno acordo as partes contratantes, assinam o presente Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, em duas vias, ficando a primeira em poder da CONTRATANTE, e a segunda com o (a) CONTRATADO (A), que dela dará o competente recibo.

As partes elegem o foro da Comarca de Primavera do Leste para dirimir eventuais desavenças decorrentes do presente contrato, em detrimento de qualquer outro, por mais especial que seja.

Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste - MT, ao dias 25 do mês de Setembro de 2018.



Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição 00841/19 Responsável MARLI ARTUZO BRUNETTA Data 21/03/2019
Descrição

AQUISIÇÃO DE RELOGIO PONTO, SOFTWARE E BOBINA

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

A AQUISIÇÃO É NECESSARIA, PARA QUE SEJA ADEQUADO OS PROCEDIMENTOS DE REGISTRO DE HORAS DE JORNADA DE TRABALHO DIARIA, PARA QUE ESTEJAMOS EM CONSONANCIA COM A LEI VIGENTE.

Item	Cód. Produto	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo	Centro de Custo
1	001.030.238	RELOGIO PONTO BIOMETRICO	UNID	1	0	15	GABINETE DA SECRETARIA
2	001.030.239	BOBINA TERMINA PARA IMPRESSÃO DE TICKET	UNID	5	0	15	GABINETE DA SECRETARIA
3	001.029.322	LICENÇA MENSAL DE SOFTWARE EM CLOUD (100% NUVEM), PARA CONFIGURAÇÃO, GERENCIAMENTO DO ACESSO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS, COM CUSTODIA DE DOCUMENTOS FISCAIS, INCLUSO ATENDIMENTO PÓS VENDA E TREINAMENTO	SER	12	0	15	GABINETE DA SECRETARIA

Marli Artuzo Brunetta
MARLI ARTUZO BRUNETTA
Solicitante



Santo Antônio do Leste

GOVERNO MUNICIPAL

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L

FLS Nº

49

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2019

DA: **SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS**
AO: **EXMO. SR. MIGUEL JOSÉ BRUNETTA – PREFEITO MUNICIPAL**

EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO

Solicitamos autorização de Vossa Excelência, para que o Departamento Responsável promova o procedimento administrativo para a **futura e eventual aquisição de relógio ponto biométrico e bobinas térmicas, incluindo o fornecimento e instalação de software de gestão de frequência e gerenciamento do relógio e treinamento**, para controle de horário de expediente de funcionários desta secretaria.

Santo Antônio do Leste - MT, 21 de março de 2019

Edemar Menegassi
Secretário Municipal de Viação
Obras e Serviços Públicos
Portaria nº. 005/2017 de 03/01/2017



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

CNPJ: 04.217.362/0001-90

P.M.S.A.L
FLS Nº 50
RUB

PORTARIA Nº. 005/2017.
DE: 01 DE JANEIRO DE 2017.

MIGUEL JOSE BRUNETTA,
Prefeito Municipal de Santo Antonio do
Leste, Estado de Mato Grosso, no uso
de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Srº. **EDEMAR MENEGASSI**,
para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS
PÚBLICOS desta Prefeitura, conforme o Anexo II da Lei Municipal nº 053/2001 de 28 de
dezembro 2001 e suas alterações.

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.

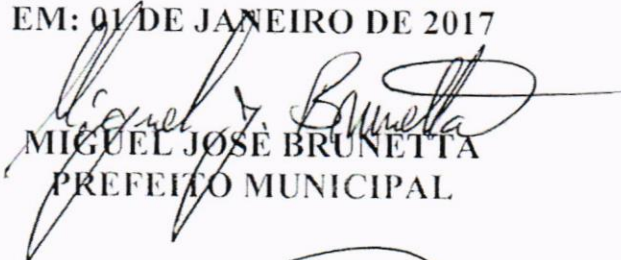
Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

**GABINETE DO PREFEITO
EM: 01 DE JANEIRO DE 2017**


**MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
PREFEITO MUNICIPAL**

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


**RONALDO MARTINS DE AMORIM
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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

RONALDO MARTINS DE AMORIM

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 005/2017.

DE: 01 DE JANEIRO DE 2017.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, 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 o Anexo II da Lei Municipal nº 053/2001 de 28 de dezembro 2001 e suas alterações.

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 2017

MIGUEL JOSE BRUNETTA PREFEITO MUNICIPAL

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

RONALDO MARTINS DE AMORIM

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 030/2017

DE: 02 DE JANEIRO DE 2017

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) ELENITA VIDAL DE ALMEIDA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **ELENITA VIDAL DE ALMEIDA**, em 02/01/2017 a 31/01/2017, com período aquisitivo de 17/03/2015 a 16/03/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2017.

Parágrafo Único - O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2017

MIGUEL JOSE BRUNETTA PREFEITO MUNICIPAL

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

RONALDO MARTINS DE AMORIM

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 043/2017

DE: 02 DE JANEIRO DE 2017

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) ALESSANDRA LEONIA DIOGO LIRA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **ALESSANDRA LEONIA DIOGO LIRA**, em 02/01/2017 a 31/01/2017, com período aquisitivo de 14/02/2014 a 13/02/2015, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2017.

Parágrafo Único - O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2017

MIGUEL JOSE BRUNETTA PREFEITO MUNICIPAL

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

RONALDO MARTINS DE AMORIM

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 029/2017

DE: 02 DE JANEIRO DE 2017

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) VALQUIRIA RAMOS SOARES DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **VALQUIRIA RAMOS SOARES**, em 02/01/2017 a 31/01/2017, com período aquisitivo de 15/02/2015 a 14/02/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2017.

Parágrafo Único - O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE



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

P.M.S.A.L.
FIS Nº 52
RUB

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS

Santo Antônio do Leste – MT, 21 de Março de 2019.

Ofício 026/2019

Ao Setor de Licitação

Através do presente venho solicitar a compra de um relógio de ponto biométrico, software, bobina para secretaria de viação e obras, para poder estar mantendo a regularidade de horários dos colaboradores.

Certo que a solicitação será atendida, agradeço a atenção

Sem mais,

Atenciosamente

EDEMAR MENEGASSI
Secretaria Municipal de Viação e Obras



Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição Responsável Data
00822/19 EDEMAR MENEGASSI 21/03/2019

Descrição
AQUISIÇÃO DE RELOGIO PONTO, SOFTWARE E BOBINAS

Poder PODER EXECUTIVO
Órgão SECRETARIA MUN. VIACAO OBRAS E SERVICOS PUBLICOS
Setor Solicitante GABINETE DA SEC. VIACAO OBRAS E SERV. PUBLICOS
Centro de Custo **18 GABINETE DA SEC. VIACAO OBRAS E SERV. PUBLICOS**
Placa

Observação

A AQUISIÇÃO É NECESSARIA, PARA QUE SEJA ADEQUADO OS PROCEDIMENTOS DE REGISTRO DE HORAS DE JORNADA DE TRABALHO DIARIA, PARA ESTEJAMOS EM CONSONANCIA COM A LEI VIGENTE.

Item	Cód. Produto	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo	Centro de Custo
1	001.030.238	RELOGIO PONTO BIOMETRICO	UNID	1	0	18	GABINETE DA SEC. VIACAO
2	001.030.239	BOBINA TERMINA PARA IMPRESSÃO DE TICKET	UNID	5	0	18	GABINETE DA SEC. VIACAO
3	001.029.322	LICENÇA MENSAL DE SOFTWARE EM CLOUD (100% NUVEM), PARA CONFIGURAÇÃO, GERENCIAMENTO DO ACESSO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS, COM CUSTODIA DE DOCUMENTOS FISCAIS, INCLUSO ATENDIMENTO PÓS VENDA E TREINAMENTO	SER	12	0	18	GABINETE DA SEC. VIACAO

EDEMAR MENEGASSI
Solicitante



Santo Antônio do Leste

GOVERNO MUNICIPAL

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

P.M.S.A.L

FLS Nº

002

002


PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2019

DA: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**
AO: **EXMO. SR. MIGUEL JOSÉ BRUNETTA – PREFEITO MUNICIPAL**

EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO

Solicitamos autorização de Vossa Excelência, para que o Departamento Responsável promova o procedimento administrativo para a **futura e eventual aquisição de relógio ponto biométrico e bobinas térmicas, incluindo o fornecimento e instalação de software de gestão de frequência e gerenciamento do relógio e treinamento**, para controle de horário de expediente de funcionários desta secretaria.

Santo Antônio do Leste - MT, 21 de março de 2019


Claudilene Oliveira dos Santos
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Portaria nº. 002/2017 de 03/01/2017



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

CNPJ: 04.217.362/0001-90

P.M.S.A.L

FLS Nº

RUB

PORTARIA Nº. 002/2017.

DE: 01 DE JANEIRO DE 2017.

MIGUEL JOSE BRUNETTA,
Prefeito Municipal de Santo Antonio do
Leste, Estado de Mato Grosso, no uso
de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Sr^a. **CLAUDILENE OLIVEIRA SANTOS**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA desta Prefeitura, conforme o Anexo II da Lei Municipal nº 053/2001 de 28 de dezembro 2001 e suas alterações.

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.

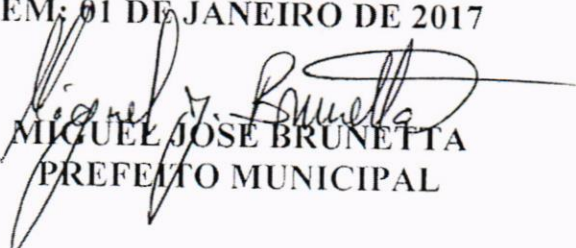
Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 01 DE JANEIRO DE 2017


MIGUEL JOSE BRUNETTA
PREFEITO MUNICIPAL

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


RONALDO MARTINS DE AMORIM
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 009/2017

DE: 02 DE JANEIRO DE 2017

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) MARIUZA SANTOS OLIVEIRA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **MARIUZA SANTOS OLIVEIRA**, em 02/01/2017 a 31/01/2017, com período aquisitivo de 24/03/2015 a 23/03/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2017.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2017

MIGUEL JOSE BRUNETTA PREFEITO MUNICIPAL

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

RONALDO MARTINS DE AMORIM

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 069/2017

DE: 02 DE JANEIRO DE 2017

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) FRANCISCA DAS CHAGAS SANTOS PEREIRA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **FRANCISCA DAS CHAGAS SANTOS PEREIRA**, em 02/01/2017 a 31/01/2017, com período aquisitivo de 25/01/2015 a 24/01/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2017.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2017

MIGUEL JOSE BRUNETTA PREFEITO MUNICIPAL

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

RONALDO MARTINS DE AMORIM

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 002/2017.

DE: 01 DE JANEIRO DE 2017.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, 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 o Anexo II da Lei Municipal nº 053/2001 de 28 de dezembro 2001 e suas alterações.

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 2017

MIGUEL JOSE BRUNETTA PREFEITO MUNICIPAL

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

RONALDO MARTINS DE AMORIM

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 033/2017

DE: 02 DE JANEIRO DE 2017

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) ELIZABETH ALVES DE OLIVEIRA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **ELIZABETH ALVES DE OLIVEIRA**, em 02/01/2017 a 31/01/2017, com período aquisitivo de 22/01/2015 a 21/01/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2017.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ : 04.217.362/0001-90

P.M.S.A.L

FLS Nº

PAGE

Page 1

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição 00817/19 Responsável CLAUDILENE OLIVEIRA DOS SANTOS Data 21/03/2019

Descrição

AQUISIÇÃO DE RELOGIO PONTO, SOFTWARE E BOBINAS

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

A AQUISIÇÃO É NECESSARIA, PARA QUE SEJA ADEQUADO OS PROCEDIMENTOS DE REGISTRO DE HORAS DE JORNADA DE TRABALHO DIARIA, PARA ESTEJAMOS EM CONSONANCIA COM A LEI VIGENTE.

Item	Cód. Produto	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo	Centro de Custo
1	001.030.238	RELOGIO PONTO BIOMETRICO	UNID	2	0	12	GABINETE DA SEC. MUN. ED
2	001.030.239	BOBINA TERMINA PARA IMPRESSÃO DE TICKET	UNID	5	0	12	GABINETE DA SEC. MUN. ED
3	001.029.322	LICENÇA MENSAL DE SOFTWARE EM CLOUD (100% NUVEM), PARA CONFIGURAÇÃO, GERENCIAMENTO DO ACESSO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS, COM CUSTODIA DE DOCUMENTOS FISCAIS, INCLUSO ATENDIMENTO PÓS VENDA E TREINAMENTO	SER	12	0	12	GABINETE DA SEC. MUN. ED


CLAUDILENE OLIVEIRA DOS SANTOS
Solicitante