



TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 014/2022

O Exmo. Sr. **Prefeito Municipal Jose Arimateia Vieira Alves**, tendo em vista as justificativas apresentadas pela Comissão de Licitação e pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta com dispensa de licitação, fulcrada no inciso II, do art. 24 da Lei 8.666/93, no valor de R\$ 2.850,00 (dois mil, oitocentos e cinquenta reais), tendo como objeto a **Compra de material de pintura para atender o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, e o Conselho Tutelar**. Resolve RATIFICAR o presente processo a favor de: **FRANCISLEO DOLENS & CIA LTDA – CNPJ: 30.174.785/0001-80**, com sede na Av. São João, nº 623, bairro: Cidade Primavera I, Primavera do Leste – MT, CEP: 78.850-00, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 da Lei 8.666/93.

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

MUNICÍPIO DE SANTO
ANTÔNIO DO
LESTE:04217362000190

Avisado de forma digital por MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO
LESTE:04217362000190
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=MT, l=PRIMAVERA DO LESTE,
ou=01680076000178, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil -
RFB, ou=RFB e CNPJ A1, ou=presencial, cn=MUNICÍPIO DE SANTO
ANTONIO DO LESTE:04217362000190
Dados: 2022.03.21 13:57:31 -04'00'

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

LUIS CARLOS REZENDE
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO 014/2022

**TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 014/2022**

O Exmo. Sr. Prefeito Municipal Jose Arimateia Vieira Alves, tendo em vista as justificativas apresentadas pela Comissão de Licitação e pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta com dispensa de licitação, fulcrada no inciso II, do art. 24 da Lei 8.666/93, no valor de R\$ 2.850,00 (dois mil, oitocentos e cinquenta reais), tendo como objeto a Compra de material de pintura para atender o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, e o Conselho Tutelar. Resolve RATIFICAR o presente processo a favor de: FRANCISLEO DOLENS & CIA LTDA - CNPJ: 30.174.785/0001-80, com sede na Av. São João, nº 623, bairro: Cidade Primavera I, Primavera do Leste - MT, CEP: 78.850-00, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 da Lei 8.666/93.

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

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N.º 138.2022**

PORTARIA N.º 138.2022

DE: 17 DE MARÇO DE 2022

DESIGNA SERVIDORA PARA RESPONDER INTERINAMENTE PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESTA PREFEITURA DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando o período de gozo de férias, compreendido entre os dias 17 de março a 17 de janeiro do corrente ano concedido a servidora Rosani Lenegassi Alves - atualmente nomeada para a função de Secretária de Assistência e Ação Social.

Considerando a necessidade de que as atividades realizadas pela Secretaria de Assistência e Ação Social da Prefeitura Municipal não sofram solução de continuidade;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora WILSIANY DE OLIVEIRA CELESQUE para responder no período de 17 a 31 de março de 2022, pelas atividades da Secretaria de Assistência e Ação Social.

Artigo 2º - Para o atendimento das necessidades da secretaria, a servidora ora designada poderá utilizar eventuais login(s) e senha(s) do(s) sistema(s) instalados no setor ou que atendam a citada secretaria.

Artigo 3º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Artigo 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03/01/2022.

Artigo 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO.

EM: 17 DE MARÇO DE 2022

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES

PREFEITO MUNICIPAL

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

LUIS CARLOS REZENDE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - LICITAÇÃO - THAYANE RAMOS BOTELHO
PORTARIA N.º 310, 21 DE MARÇO DE 2022 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO PELA CONTRATADA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBAN**

PORTARIA N.º 310, 21 DE MARÇO DE 2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO PELA CONTRATADA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, COLETA DE ENTULHOS E CAPINA EM VIAS PÚBLICAS, CEMITÉRIO, ÁREAS VERDES, PRAÇAS, PARQUES, TERRENOS BALDIOS, E OUTRAS INSTALAÇÕES, TERRENOS OU EDIFICAÇÕES DE PROPRIEDADE OU RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, em consonância com o Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Nomear o servidor público da Prefeitura de São Félix do Araguaia - MT, Sr. **MARCIO ROSA GARCEZ**, contrato/matricula: 4725-2, para exercer a função de Fiscal do Contrato n.º 06/2017, referente ao Pregão Presencial n.º 03/2017.

Art. 2º Fica determinado ao fiscal aqui designado que acompanhe a execução das atas de registro de preços ou de eventuais contratos, tomando as seguintes providências:

I - ler atentamente o edital, as atas e eventuais contratos, assim como os anexos, principalmente quanto: a) à especificação do objeto; e b) ao cronograma e prazo de prestação dos serviços. **II** - acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados nas atas de registro de preços ou eventuais contratos, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços; **III** - receber a fatura de cobrança, conferindo se: a) as condições de pagamento foram obedecidas; b) o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi prestado; c) a nota fiscal está dentro do prazo de validade e se está corretamente preenchida; d) a nota fiscal está acompanhada das guias de quitação do FGTS e INSS sobre a mão de obra empregada, se for o caso; e e) os tributos sobre serviços prestados por pessoas físicas, como INSS, ISSQN e IRPF foram devidamente calculados e as guias de retenção estão anexas à nota fiscal. **IV** - atestar o fornecimento efetivamente realizado, buscando auxílio caso haja dúvidas na atestação; **V** - encaminhar a nota fiscal para pagamento; **VI** - acompanhar se o pagamento ocorreu da forma prevista, considerando: a) contribuição patronal ao INSS, bem como se houve encaminhamento para elaboração da GEFIP/INSS; b) a retenção e recolhimento do IRPF e ISSQN ao tesouro municipal; e c) o crédito do valor líquido para o favorecido. **VII** - informar o descumprimento de cláusulas contratuais, mormente quanto ao prazo, com o fim de aplicação das sanções cabíveis; **VIII** - manter contato regular com o preposto/representante das contratadas, com vistas a permitir o fiel cumprimento das atas de registro de preços ou de eventuais contratos; **IX** - emitir relatórios parciais a cada dois meses ou em prazo menor, caso haja fatos que justifiquem um novo relatório; **X** - emitir relatório final, ao final da vigência das atas de registro de preços ou de eventuais contratos extraídos das mesmas; **XI** - subme-