



# Santo Antônio do Leste

GOVERNO MUNICIPAL

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

P.S.A.L.

FLS Nº

58

RUB

2

## TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 033/2018

O Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Senhor Miguel Jose Brunetta, 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 § II, do art. 24 da Lei 8.666/93, num total de R\$ 1.497,50 (hum mil quatrocentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos). Tendo como objeto **aquisição de ferramentas para serem utilizadas nas atividades diárias da oficina mecânica da secretaria municipal de viação obras e serviços públicos**. Resolve RATIFICAR o presente processo a favor de **FABIANO FERRAMENTAS LTDA, CNPJ: 03.037.676/0001-48**, endereço: Av. Minas Gerais, nº. 210, Bairro: Centro, Primavera do Leste – MT, CEP: 78850-000, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 da Lei 8.666/93.

  
**Miguel Jose Brunetta**  
**Prefeito Municipal**

E-mail: [licitacao@santoantoniiodoleste.mt.gov.br](mailto:licitacao@santoantoniiodoleste.mt.gov.br)

Rua A - Nº 367 - Jardim Santa Inês - Fone: (66) 3488-1080 - CEP 78628-000 - Santo Antônio do Leste/MT

163 SILVANA SANTOS CARDOSO 15/04/1985 17032830 005.885.291-33  
151 SUELY NOGUEIRA DE SOUZA BERNARDES 18/04/1984 1607959-0  
007.080.781-76

120 CIRO JOSE SAHEIRO 10/04/1959 578109 303.699.241-34

Quantidade: 4

PROFESSOR CLASSE B - SANTO ANTONIO DO LESTE

129 PAOLA DEGASPERI JULIANI 30/11/1993 20535970 993.466.301-59

Quantidade: 1

Quantidade Total: 177

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 033/2018

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 033/2018

O Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Senhor Miguel Jose Brunetta, 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 § II, do art. 24 da Lei 8.666/93, num total de R\$ 1.497,50 (hum mil quatrocentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos). Tendo como objeto **aquisição de ferramentas para serem utilizadas nas atividades diárias da oficina mecânica da secretaria municipal de viação obras e serviços públicos**. Resolve RATIFICAR o presente processo a favor de **FABIANO FERRAMENTAS LTDA, CNPJ: 03.037.676/0001-48**, endereço: Av. Minas Gerais, nº. 210, Bairro: Centro, Primavera do Leste – MT, CEP: 78850-000, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 da Lei 8.666/93.

**Miguel Jose Brunetta**

**Prefeito Municipal**

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT, no uso de suas atribuições legais, através da Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 290/2018, torna público alteração no Edital do Processo Seletivo, a saber:

I. Comunicar que não houve recursos sobre a divulgação do edital normativo;

II. Divulgar a relação de candidatos inscritos;

III. Definir o prazo de 01 (um) dia útil para apresentação de recursos na forma prevista do Item 8 do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, contado da data da publicação deste Edital através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos (área do candidato), com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, conforme disposições contidas no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), no link correspondente ao Processo Seletivo Simplificado.

IV. O presente Edital e a Listagem Completa estão disponíveis no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br) e no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

**Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,**

Santo Antônio do Leste/MT, 21 de Maio de 2018.

**MIGUEL JOSÉ BRUNETTA – Prefeito Municipal**

**ITA ROBERTA SOARES – Presidente da Comissão**

**JAQUELINE HILDA FRANQUIM – Secretária da Comissão**

**ELAINE LARREA DE SOUZA – Membro da Comissão**

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

#### PORTARIA Nº 280 - DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL VALÉRIA BARBOSA AZEVEDO PARA DESEMPENHAR A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº 280, 10 de Maio de 2018.

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA DESEMPENHAR A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO, Senhora JANAILZA TAVEIRA LEITE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, em consonância com o Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Designar Servidora Pública Municipal **VALÉRIA BARBOSA AZEVEDO**, brasileira, divorciada, portadora do RG 780855 SSP/TO, CPF nº 015.639.901-64, residente e domiciliada na Rua João Irineu, nº 419, Centro, São Félix do Araguaia – MT, CEP: 78670-000, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato.

**Artigo 2º** - O servidor responderá pela função junto ao Contrato nº 034/2018, sendo a empresa contratada M. S. CLAUDIO - ME, com a finalidade de CONTRATAÇÃO DE SHOW PARA A REALIZAÇÃO DO 42º ANIVERSÁRIO DA CIDADE DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA/MT, ATRAVÉS DE RECURSOS DO CONVÊNIO Nº 0229/2018-PROCESSO Nº 111379/2018 DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA-SEC/MT, CONFORME LOTES 01.07 E 01.10 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E CONTRAPARTIDA DO MUNICÍPIO. ARTISTAS: EMERSON & MIGUEL, NOS DIAS: 11 e 12 DE MAIO DE 2018, com duração de 02h30min (duas horas e trinta minutos de show).

**Artigo 3º** - Determinar 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 - submeter os relatórios à sua chefia imediata, para que tome conhecimento, com aposição