

LICITAÇÃO

147/2014

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº

OBJETO: Readequação do Projeto inicial sem reflexo financeiro do inicialmente pactuado através do Contrato 147/2014, decorrente da Dispensa de Licitação nº 07/2014, envolvendo troca de serviços, tendo em vista a excepcionalidade da situação de interesse público, em conformidade com o projeto alterado, planilhas orçamentárias e justificativa do setor de engenharia da prefeitura municipal de Guarantã do Norte/MT

DATA: 09/10/2014.

CONTRATADA: C S DA ROCHA E CIA LTDA.

Guarantã do Norte, 14 de Outubro de 2014.
Sandra Martins / Prefeita Municipal

PREFEITURA DE ITANHANGÁ

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014

Nos termos do Art.43, inciso da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, o Prefeito Municipal de Itanhanga-Mt, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação da Comissão Permanente de Licitação, levando em consideração a abertura e julgamento do presente PROCESSO DE LICITAÇÃO, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei, HOMOLOGA o objeto da Licitação supracitada, que tem como vencedor (ES) abaixo e cujo objeto é:

Objeto: “Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos, destinado às ações do Departamento de Água e Esgoto – DAE do Município de Itanhanga/MT.”

Vencedor:

Empresa Vencedora	CNPJ
AGUA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS - EIRELI	CNPJ: 09.237.525/0001-10

Ciência aos interessados, observando as prescrições legais.

Itanhanga-MT, 15 de Outubro de 2014.

JOAO ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE JUÍNA

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA/MT - AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2014 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

O Pregoeiro nomeado pela Portaria Municipal n.º 4.469/2014 e sua alteração n.º 4.998/2014, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”, para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE TORNIO, SOLDA, E MECÂNICA DE MAQUINAS PESADAS, SOB REGIME DE HORA DE SERVIÇO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, estando a sessão pública para o dia **27 de Outubro de 2014 às 08:00 horas**, na sala do Departamento de Licitação da Administração do Município de Juína, situado na Travessa Emmanuel, nº. 605, Centro. O Edital poderá ser adquirido no endereço acima, das 07:30 às 11:30 horas, de segunda a sexta-feira ou pelo site www.juina.mt.gov.br, em agenda de licitações. Informações pelo Telefone: (66) 3566-8302 ou e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br. Juína-MT, 15 de Outubro de 2014. **JHONI MICHAEL FREISLEBEN** - Pregoeiro Designado - Poder Executivo – Juína-MT.

PREFEITURA DE MARCELÂNDIA

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 002/2008 – VERSÃO 02

APROVAÇÃO EM: 15/10/2014

ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO Nº 103/2014

UNIDADE RESPONSÁVEL: CONTROLADORIA MUNICIPAL

UNIDADE EXECUTORA: CONTROLADORIA MUNICIPAL

TÍTULO I – DA FINALIDADE

Art. 1º. Dispõe sobre a regulamentação das **Normas Gerais do Controle Interno**, de acordo com as Leis Municipais nº 647/2007, 706/2009 e Lei Complementar 002/2014 que instituiu no Município de Marcelândia - MT o Sistema de Controle Interno;

Art. 2º. A presente Instrução Normativa tem por objeto direcionar e orientar as atribuições da Controladoria Municipal, para que exerça a função de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, na gestão dos recursos públicos.

TÍTULO II - DA ABRANGÊNCIA E DAS NORMAS

Art. 3º. A Controladoria Municipal que atuará de forma integrada com o Poder Legislativo, e Fundo Municipal de Previdência, têm abrangência em todos os órgãos e agentes públicos da administração direta, indireta e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município de Marcelândia. (**Arts. 70 e 74 da CF e 60 da LC 101/2000**).

Parágrafo Único. Para os efeitos desta Instrução Normativa, consideram-se entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos os permissionários, os concessionários e os beneficiados com subvenções ou incentivos econômicos ou fiscais.

TÍTULO III - DOS CONCEITOS

Art. 4º. Pelos processos abaixo citados entende-se:

1) Sistema de Controle Interno: conjunto de procedimentos de controle dos diversos Sistemas Administrativos, executados por toda a estrutura organizacional sob a coordenação, orientação, técnica e supervisão da Controladoria Municipal;

2) Auditoria Interna: conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funciona por meio de acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas para buscar a efetividade e eficácia das ações da entidade à qual está vinculada, buscando agregar valor à administração;

3) Instrução Normativa: documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

4) Ordem de Serviço: documento expedido pelo Supervisor de Controle Interno, autorizando instauração de auditoria, inspeção e/ou fiscalização.

5) Orientação: a Controladoria Municipal prestará orientação aos administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno, inclusive sobre a forma de prestar contas.

6) Parecer: O parecer constitui-se na peça documental que manifesta a avaliação conclusiva da Controladoria Municipal sobre a gestão examinada. Consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotáveis para corrigir as falhas identificadas.

7) Recomendação: documento expedido pela Controladoria Municipal para orientar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão.

8) Relatório: os Relatórios constituem-se na forma pela qual os resultados dos trabalhos realizados são levados ao conhecimento das autoridades competentes, com a finalidade de fornecer dados para tomada de decisões sobre a política de área supervisionada e apontar erros detectados, além de outras.

9) Solicitação: documento utilizado para formalizar pedido de documentos, informações, justificativas e outros assuntos relevantes, emitido antes ou durante o desenvolvimento dos trabalhos.

10) Check List: lista de verificação para aferir a conformidade dos procedimentos e trabalhos das unidades executoras com legislação e providências recomendadas pela UCI ou determinadas por autoridade competente.

11) Ponto de Controle: aspecto relevante da rotina de trabalho de um Sistema Administrativo ou um indicador, cuja importância, grau de risco ou efeitos ensejem procedimento de controle;

12) Tomada de Contas Especial: processo excepcional, de natureza administrativa, devidamente formalizada e dotada de rito próprio que visa apurar responsabilidade daquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário.

13) Processo Administrativo Interno (disciplinar): processo instaurado pela Controladoria Municipal, quando comprovada a prática de grave infração às normas de Controle Interno, principalmente no que se referir a servidores, com o objetivo de apurar os fatos, identificar os responsáveis e, se for o caso, imputar multa e/ou as punições previstas no Estatuto dos Servidores Municipais.

14) Unidades Executoras: diversas unidades da estrutura organizacional sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas;

15) Unidades Responsáveis: unidades que atuam como órgão central dos Sistemas Administrativos a que se referem às rotinas de trabalho e os procedimentos de controle, objetos das Instruções Normativas.

TÍTULO IV- DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 5º. O Controle Interno será exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Leis Municipais nº 647/2007, 706/2009 e LC 002/2014, Decreto nº 016/2008 e 031/2014 - Regimento Interno, Decreto nº 059/2008 – Disciplina a elaboração das demais Normas – “Norma das Normas”, Regimento Interno da Controladoria Municipal e as normas estabelecidas nesta Instrução.

TÍTULO V – DA RESPONSABILIDADE