

ELI SANCHEZ ROMÃO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA REALIZAR MIGRAÇÃO/CONVERSÃO, TREINAMENTO E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES COM REFERIDA MANUTENÇÃO E CONSULTORIA TÉCNICA PARA OS SETORES DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, ORÇAMENTO, PLANEJAMENTO, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, TRIBUTOS, ISSQN COM EMISSÃO DE NFS-E, PROTOCOLO/PROCESSOS, ALMOXARIFADO, COMPRAS E LICITAÇÃO, FROTAS, PATRIMÔNIO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, CONTROLE INTERNO, GESTÃO DE COMBUSTÍVEL E SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM – DATA CENTER, PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE JANGADA/MT. VALOR: R\$ 79.000,00 (SETENTA E NOVE MIL REAIS) PRAZO: 11(ONZE) MESES CONTRATADO: ÁGILI SOFTWARE PARA AREA PUBLICA LTDA CONTATANTE: VALDECIR KEMER – PREFEITO MUNICIPAL JANGADA/MT, 14 DE FEVEREIRO DE 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA-MT
RESULTADO DA TOMADA DE PREÇO 002-2014

O Município de Juína, Estado de Mato Grosso, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993 e 8.883 de 08 de junho de 1994, torna público que sagrou-se vencedora do certame a empresa Produtiva Projetos e Construções Ltda-ME, no valor total de R\$ 879.000,00 (oitocentos e setenta e nove mil reais). Juína – MT, 20 de Fevereiro de 2014. **Jhoni Michael Freisleben** - Presidente da CPL Poder Executivo – Juína-MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2014

O MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA, Estado de Mato Grosso, através da secretaria Municipal de Administração, torna público aos interessados que fará realizar, no dia **07 de MARÇO de 2014, às 08h00min** (Horário Oficial de Mato Grosso), na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada à Rua Guaiara nº. 777, Centro, neste Município de Marcelândia – MT, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE MENOR PREÇO POR ITEM, COM A FINALIDADE DE Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Gêneros Alimentícios Destinados As Creches Municipais De Marcelândia - MT**, conforme especificações mínimas constantes no Termo de Referência do Edital. O edital completo está disponível no site www.marcelandia.mt.gov.br. Maiores informações na sede da Prefeitura Municipal durante o horário normal de expediente das 07h00min às 14h00min, ou através do telefone: (66) 3536-3100.

Marcelandia – MT, 20 de Fevereiro de 2014.

PREFEITO MUNICIPAL

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DECRETO Nº. 028/2014.

DATA: 19/02/2014.

SÚMULA: Atende à recomendação do Tribunal de contas do Estado de Mato Grosso cria e regulamenta os procedimentos do setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT.

O Senhor **ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e atendendo à recomendação do Tribunal de contas do Estado de Mato Grosso cria e regulamenta os procedimentos do setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT.

DECRETA

Art. 1º. Fica criado no âmbito da administração pública municipal o sistema de protocolo geral.

Art. 2º. O sistema de protocolo geral funcionará na recepção da prefeitura municipal de Marcelândia/MT e, para atendimento externo, funcionará no horário de expediente do paço municipal.

Art. 3º. O responsável pelo protocolo será o servidor designado para trabalhar na recepção do paço municipal, ou outro especialmente designado para este fim a critério da administração.

Art. 4º. Entende-se por protocolo externo todos os requerimentos e documentos apresentados por toda pessoa física ou jurídica não vinculadas ao Poder Executivo, destinados a qualquer órgão da administração municipal.

Art. 5º. Entende-se por protocolo interno toda espécie de comunicação escrita ou documentos encaminhados por servidores públicos municipais ou órgãos da administração para outros servidores ou órgão da administração.

Art. 6º. O sistema geral de protocolo manterá através de meio adequado, eletrônico ou manual, rigoroso controle constando o número sequencial e anual do protocolo, seja ele interno ou externo, a data do protocolo, o nome da pessoa ou órgão requerente, o objeto do pedido, o nome da

pessoa ou órgão a que é destinado, a data e horário em que a pessoa ou órgão destinatário do requerimento recebeu a petição ou documento, e a data em que apresentou sua resposta.

Art. 7º. Não se submeterão ao sistema de protocolo eventuais notificações, intimações ou requerimentos de documentos formulados no âmbito dos processos administrativos conduzidos por comissões processantes.

Art. 8º. Também não se submeterão ao sistema e protocolos documentos encaminhados pelos correios diretamente à determinada autoridade ou órgão da administração, por autoridades judiciais ou pelo representante do Ministério Público.

Art. 9º. O setor de protocolo da Prefeitura Municipal manterá um controle separado do protocolo geral especificamente para a Procuradoria Jurídica do Município, com os mesmos dados constantes no art. 6º deste decreto.

Art. 10. Os requerimentos oriundos de outros órgãos da administração municipal, diretamente do Prefeito Municipal ou processos administrativos de qualquer natureza endereçados à Procuradoria Jurídica, deverão ser encaminhados imediatamente a um dos Procuradores do Município, mediante recibo, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 11. A bem da não interrupção do regular andamento da atividade administrativa os protocolos mencionados no artigo anterior deverão ser devolvidos pela Procuradoria Jurídica com manifestação escrita no prazo máximo de 48 horas a partir do recebimento, sob pena de responsabilidade.

Art. 12. Ainda a bem da preservação do interesse público, em situações em que a urgência for identificada pelo órgão interessado da administração municipal, com a devida anotação no corpo do requerimento ou do processo administrativo, o prazo para devolução pela Procuradoria Jurídica com manifestação será de 24 horas a partir do recebimento, sob pena de responsabilidade.

Art. 13. Todos os servidores ou órgãos da administração municipal deverão encaminhar as respostas aos requerimentos ou manifestações em processos administrativos ao protocolo geral que, anotando a data do recebimento das manifestações, as encaminhará ao órgão interessado da administração ou, em se tratando de protocolo externo, restituirá ao interessado quando este solicitar.

Art. 14. Se em casos de urgência e de evidente interesse público forem apresentados pelos agentes públicos respostas a requerimentos ou outras manifestações sem atendimento do sistema de protocolo não haverá nulidade do ato administrativo se não evidenciado prejuízo à administração, não podendo o órgão ou servidor responsável pela resposta ou manifestação, se recusar a atender o requerimento, unicamente pela ausência de anotação do mesmo protocolo geral. Nestas hipóteses excepcionais a anotação no protocolo geral será efetuada posteriormente às apresentações de respostas ou manifestações.

Gabinete do Prefeito, em 19 de Fevereiro de 2014.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

LICITAÇÃO

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE OBRAS Nº. 090/2013

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

CONTRATADA: IURGUEN ARAI SCHWIRCK - ME

OBJETO: Contratação de Empresa para Readequação de Projeto em Execução (as Built) da Obra de Engenharia de Pavimentação Asfáltica de Vias Públicas no Bairro União do Município de Matupá. Referente ao Edital nº 111/2013 da respectiva Tomada de Preço nº 012/2013.

OBJETIVO: Aditar o prazo de Vigência do contrato em 51 (cinquenta e um) dias, alterando seu vencimento para **19 DE FEVEREIRO DE 2014**.

Assinatura: 30/12/2013

EXTRATO DO 11º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 070/2009

CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

CONTRATADA: ENGEMAT INCORPORAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA

OBJETO: Contratação de empresa para obras de engenharia de pavimentação asfáltica de vias urbanas no Bairro União, no município de Matupá/MT.

OBJETIVO: Aditar o prazo de Vigência e Execução do contrato em 180 (cento e oitenta) dias, alterando seu vencimento para **23 DE JULHO DE 2014**.

Assinatura: 24/01/2014

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE OBRAS Nº. 090/2013

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

CONTRATADA: IURGUEN ARAI SCHWIRCK - ME

OBJETO: Contratação de Empresa para Readequação de Projeto em Execução (as Built) da Obra de Engenharia de Pavimentação Asfáltica de Vias Públicas no Bairro União do Município de Matupá. Referente ao Edital nº 111/2013 da respectiva Tomada de Preço nº 012/2013.

OBJETIVO: Aditar o prazo de Vigência e Execução do contrato em 180 (cento e oitenta) dias, alterando seu vencimento para **18 DE AGOSTO DE 2014**.

Assinatura: 19/02/2014

AVISO DE LICITAÇÃO – CHAMADA PÚBLICA ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 02/2014

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **10 de FEVEREIRO de 2014 às 08h00min** na sede da Prefeitura Municipal, a "CHAMADA PÚBLICA ATRAVÉS DE PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DAS ESCOLAS E CRECHES MUNICIPAIS DE MATUPÁ-MT". Maiores informações através do Edital nº. **05/2014**, junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 28 de Janeiro de 2014. **ALEXSANDRA TOSTA BATISTA – Pregoeira Oficial**

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº. 004/2014

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT.

CONTRATADO: A. F. AYALA – CLÍNICA MEDICA – ME

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PLANTONISTA PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL DE MATUPÁ" de acordo com o Termo de Referência e demonstrativo do