

DIÁRIO OFICIAL



do Estado de Mato Grosso ANO CXXIV - CUIABÁ Segunda Feira, 20 de Outubro de 2014 Nº 26399

PODER EXECUTIVO

LEI

LEI Nº 10.172, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014.

Autor: Poder Executivo

Altera dispositivo da Lei nº 5.892, de 11 de dezembro de 1991, alterada pela Lei nº 7.849, de 18 de dezembro de 2002 e pela Lei nº 8.416, de 28 de dezembro de 2005.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, tendo em vista o que dispõe o Art. 42 da Constituição Estadual, aprova e o Governador do Estado sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O *caput* do Art. 63 da Lei nº 5.892, de 11 de dezembro de 1991, alterada pela Lei nº 7.849, de 18 de dezembro de 2002, e pela Lei nº 8.416, de 28 de dezembro de 2005, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 63** O Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente é composto por 20 (vinte) membros efetivos e respectivos suplentes indicados paritariamente, sendo 10 (dez) representantes do Poder Público, indicados pela Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social, Secretaria de Estado de Saúde, Secretaria de Estado de Educação, Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos, Secretaria de Estado de Cultura, Secretaria de Estado de Esportes e Lazer, Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral, Secretaria de Estado de Desenvolvimento de Turismo, Secretaria de Estado de Segurança Pública e Casa Civil, e 10 (dez) representantes de organizações não governamentais de defesa dos direitos da criança e do adolescente, legalmente constituídas de âmbito regional, registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.”

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de outubro de 2014, 193º da Independência e 126º da República.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado

DECRETO

DECRETO Nº 2.572, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado Transporte e Pavimentação Urbana – SETPU.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, incisos III e V da Constituição Estadual,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o anexo Regimento Interno da Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana – SETPU.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de outubro de 2014, 193º da Independência e 126º da República.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil


PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração


CINÉSIO NUNES OLIVEIRA
Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Silval da Cunha Barbosa
Governador do Estado

Francisco Tarquínio Daltró
Vice Governador


Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Administração
SAD

SUPERINTENDÊNCIA DA IMPRENSA OFICIAL
DO ESTADO DE MATO GROSSO

COMPLEXO SAD/CARUMBÉ
Av. Gonçalo Antunes de Barros, 3787
CEP 78058-743 Cuiabá - Mato Grosso
CNPJ(MF) 03.507.415/0004-97
FONE: (65) 3613-8000

E-mail:
publica@iomat.mt.gov.br

Visite nosso Portal: Acesse o Portal E-Mato Grosso
www.iomat.mt.gov.br www.mt.gov.br

Secretário de Estado de Segurança Pública	Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário-Chefe da Casa Civil	Pedro Jamil Nadaf
Secretário-Chefe da Casa Militar	Ildomar Nunes de Macedo
Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos	Luiz Antonio Possas de Carvalho
Secretário de Estado de Planejamento e Coordenação Geral	Arnaldo Alves de Souza Neto
Secretário de Estado de Fazenda	Marcel Souza de Cursi
Secretário-Auditor Geral do Estado	José Alves Pereira Filho
Secretário de Estado de Desenvolvimento Rural e Agricultura Familiar	Luiz Carlos Alécio
Secretário de Estado de Indústria, Comércio e Minas e Energia	Alan Fábio Prado Zanatta
Secretário de Estado de Trabalho e Assistência Social	Jean Estevan Campos Oliveira
Secretário de Estado de Desenvolvimento de Turismo	Jairo Pradela
Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana	Cinésio Nunes de Oliveira
Secretária de Estado de Educação	Rosa Neide Sandes de Almeida
Secretário de Estado de Administração	Pedro Elias Domingos de Mello
Secretário de Estado de Saúde	Jorge Araújo Lafeté Neto
Secretário de Estado de Comunicação Social	Pedro Marcos Campos Lemos
Procurador-Geral do Estado	Jenz Prochnow Júnior
Secretário de Estado do Meio Ambiente	José Esteves de Lacerda Filho
Secretário de Estado de Esportes e Lazer	Ananias Martins de Souza Filho
Secretário de Estado de Cultura	Fabiano Prates
Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia	Fábio Vieira Alves
Secretária de Estado das Cidades	Márcia Glória Vandoni de Moura
Secretário Extraordinário das Ações do Gabinete do Governador	Silvio Cezar Correa
Secretário Extraordinário da Copa do Mundo - FIFA 2014	Maurício Souza Guimarães

**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO
DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA**

**TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DAS FINALIDADES**

**CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 1º A Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana – SETPU é um órgão da Administração Pública Direta, criada pela Lei Complementar nº 14 de 16 de janeiro de 1992, regulamentada pela Lei Complementar nº 164, de 30 de março de 2004 e pela Lei Complementar nº 413 de 20 de dezembro de 2010 e regida por este instrumento, possui a missão de planejar, controlar, executar, fiscalizar e orientar as atividades governamentais nas áreas de Transportes e vias Urbanas, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico do Estado de Mato Grosso.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º Constituem competências da Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana – SETPU:

I – planejar, organizar, controlar e supervisionar as atividades relativas a todos os meios de transporte de responsabilidade direta ou indireta do Estado;

II – atuar como titular do Poder Concedente e/ou Permitente das rodovias estaduais de Mato Grosso, na forma do disposto nos regulamentos, convênios, editais de licitação e respectivos contratos ou atos de permissão;

III – executar, diretamente ou mediante delegação, as obras de construção, manutenção e operação das rodovias pavimentadas e/ou não pavimentadas, obras de arte especiais, aeroportos e hidrovias, bem como as pavimentações urbanas.

IV – atuar como titular do Poder Concedente e/ou Permitente dos serviços públicos de transporte coletivo rodoviário intermunicipal de passageiros do Estado de Mato Grosso e, ainda, nos sistemas aquaviário, ferroviário, aeroportuário na forma do disposto nos regulamentos, editais de licitação e respectivos contratos ou atos de permissão.

V – atuar como órgão gestor dos convênios de rodovias, constituídos por associações, Municípios e outras entidades que neles integrarem, buscando alternativas para a melhoria da malha viária e dos serviços de transporte coletivo intermunicipal de passageiros no Estado de Mato Grosso.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE
E PAVIMENTAÇÃO URBANA**

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

Art. 3º A Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana – SETPU, definida no Decreto nº 2.306 de 16 de abril de 2014, é composta por:

I – NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho Estadual de Transportes

II – NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana
 - 1.1. Gabinete do Secretário Adjunto de Transportes
 - 1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Pavimentação Urbana
 - 1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Engenharia
 - 1.4. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

III – NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Unidade de Apoio à Gestão Estratégica – UAGE
2. Unidade Setorial de Controle Interno – UNISECI

IV – NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V – NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência de Orçamento, Convênios e Finanças
 - 1.1. Coordenadoria de Orçamento
 - 1.1.1. Gerência de Execução Orçamentária
 - 1.2. Coordenadoria de Convênios
 - 1.2.1. Gerência de Convênios
 - 1.2.2. Gerência de Prestação de Contas de Convênios
 - 1.3. Coordenadoria Financeira
 - 1.3.1. Gerência de Execução Financeira
 - 1.4. Coordenadoria Contábil
 - 1.4.1. Gerência de Prestação de Contas
2. Coordenadoria de Aquisições e Contratos
 - 2.1. Gerência de Gestão de Contratos
 - 2.2. Gerência de Cadastro de Empresas
3. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
 - 3.1. Gerência de Atendimento e Suporte Técnico em TI
 - 3.2. Gerência de Rede Lógica e Banco de Dados
4. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 - 4.1. Gerência de Provimento e Manutenção
 - 4.2. Gerência de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança
5. Superintendência Administrativa
 - 5.1. Coordenadoria de Apoio Logístico
 - 5.1.1. Gerência de Serviços Gerais
 - 5.1.2. Gerência de Protocolo
 - 5.1.3. Gerência de Arquivo Setorial
 - 5.2. Coordenadoria de Patrimônio e Materiais
 - 5.2.1. Gerência de Materiais
 - 5.3. Coordenadoria de Transportes

VI – NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Engenharia
 - 1.1. Coordenadoria de Meio Ambiente
 - 1.2. Coordenadoria de Estudos e Projetos
 - 1.1.1. Gerência de Laboratório
 - 1.1.2. Gerência de Estudos e Projetos
2. Superintendência de Pavimentação Urbana

2.1. Coordenadoria de Pavimentação Urbana
3. Superintendência de Manutenção e Operação de Rodovias

3.1. Coordenadoria de Manutenção

- 3.1.1. Gerência de Restauração e Implantação
- 3.1.2. Gerência de Pontes e Estrutura de Madeira
- 3.1.3. Gerência de Conservação
- 3.1.4. Gerência de Apoio a Municípios

3.2. Coordenadoria de Operação de Vias

- 3.2.1. Gerência de Controle Operacional
- 3.2.2. Gerência de Fiscalização Operacional
- 3.2.3. Gerência de Faixa de Domínio

3.3. Coordenadoria de Fiscalização de Transportes

- 3.3.1. Gerência Regional de Fiscalização de Transportes I
- 3.3.2. Gerência Regional de Fiscalização de Transportes II
- 3.3.3. Gerência Regional de Fiscalização de Transportes III
- 3.3.4. Gerência Regional de Fiscalização de Transportes IV
- 3.3.5. Gerência Regional de Fiscalização de Transportes V
- 3.3.6. Gerência Regional de Fiscalização de Transportes VI

4. Superintendência de Obras de Transportes

4.1. Coordenadoria de Preços

- 4.1.1. Gerência de Pesquisa de Mercado
- 4.2. Coordenadoria de Obras de Transportes
 - 4.2.1. Gerência de Pavimentação de Rodovias
 - 4.2.2. Gerência de Obras de Artes Especiais
 - 4.2.3. Gerência de Construção de Rodovia Pavimentada
 - 4.2.4. Gerência de Restauração de Rodovia Pavimentada
 - 4.2.5. Gerência de Hidrovias e Aeroportos
 - 4.2.6. Gerência de Programas Federais

5. Superintendência de Programas Especiais

- 5.1. Coordenadoria de Apoio de Programas Especiais
- 5.2. Coordenadoria de Planejamento de Programas Especiais
- 5.3. Coordenadoria de Controle de Programas Especiais

**TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO I
DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA**

**Seção I
Do Conselho Estadual de Transportes**

Art. 4º O Conselho Estadual de Transportes – CET é um órgão de decisão colegiada, integrado à estrutura organizacional da SETPU, criado pela Lei Complementar nº 164 de 30 de março de 2004, que possui a missão de proporcionar o diálogo e o debate necessário para as decisões compartilhadas acerca da política geral de transportes no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - propor a política geral dos serviços de transportes no Estado de Mato Grosso, em todas as suas modalidades;

II - aprovar o Plano Estadual de Transportes, acompanhando e avaliando sua execução;

III - propor medidas que visem ao aperfeiçoamento dos meios de transportes e intermodais, bem como sua exploração econômica;

IV - propor anteprojeto de lei e/ou apreciar e opinar, quando solicitado, matérias referentes às atribuições aqui especificadas ou a elas relacionadas;

V - deliberar sobre as propostas de concessões, permissões ou autorizações, bem como suas prorrogações, relativas à prestação de serviço público de transporte em todas as modalidades;

VI - deliberar sobre a implantação de novos serviços de transportes coletivos intermunicipal de passageiros no Estado de Mato Grosso;

VII - homologar decisões sobre tarifas a serem praticadas nas diversas modalidades de transportes.

Parágrafo único. O Conselho Estadual de Transportes – CET tem a sua organização, composição e funcionamento estabelecidas em Regimento Interno próprio, conforme a sua lei de criação.

**CAPÍTULO II
DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**

**Seção I
Do Gabinete do Secretário**

Art. 5º O Gabinete do Secretário, como unidade administrativa integrante do Nível de Direção Superior, tem como missão coordenar, implantar e monitorar as políticas, diretrizes e objetivos estratégicos da Secretaria de Transporte e Pavimentação Urbana, visando garantir a realização das atividades governamentais nas áreas de transportes, obras públicas e vias urbanas do Estado, competindo-lhe:

I – executar, monitorar e avaliar os programas, projetos das atividades governamentais nas áreas de transportes, obras públicas e vias urbanas do Estado;

II – coordenar e monitorar o Planejamento Estratégico e as fontes de recursos da SETPU;

III – participar junto aos Conselhos de Administração ou de Colegiados, nos assuntos relacionados às políticas e diretrizes das atividades governamentais nas áreas de transportes, obras públicas e vias urbanas do Estado;

IV – administrar as relações com outras unidades federativas e as parcerias institucionais as atividades governamentais nas áreas de transportes, obras públicas e vias urbanas do Estado;

V – propor, consolidar, implantar e implementar os atos normativos das atividades governamentais nas áreas de transportes, obras públicas e vias urbanas do Estado;

VI – encaminhar proposta orçamentária dos planos e programas de governo das atividades governamentais nas áreas de transportes, obras públicas e vias urbanas do Estado, dentro dos prazos legais;

VII – propor, consolidar e acompanhar as metas e limites fiscais previstos nos instrumentos legais: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

**Seção II
Gabinete do Secretário Adjunto de Transporte**

Art. 6º O Gabinete do Secretário Adjunto de Transportes, como órgão de Direção Superior, tem como missão garantir agilidade e dinamização dos planos de infraestrutura de transportes, competindo-lhe:

I – definir prioridades para operação, construção, conservação e restauração da malha viária do Estado.
 II – planejar as ações da área, definindo metas estratégicas táticas e operacionais para atender as prioridades da pasta;
 III – orientar, acompanhar avaliar resultados e dirimir as dúvidas da execução dos planos de ações da pasta;
 IV – representar social e politicamente o Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana, constituindo comissões consultivas de especialistas em suas tarefas técnicas no âmbito da SETPU.

Seção III Gabinete do Secretário Adjunto de Pavimentação Urbana

Art. 7º O Gabinete do Secretário Adjunto de Pavimentação Urbana, como unidade de Direção superior, tem como missão garantir a implementação das políticas governamentais de vias urbanas, competindo-lhe:

I – contribuir, como Secretário Adjunto de Estado, na elaboração da proposta orçamentária para os planos e programas do Governo em sua área de atuação;
 II – definir prioridades para execução e fiscalização de obras de drenagem e pavimentação urbana;
 III – elaborar os pareceres técnicos sobre as demandas, os programas e projetos de drenagem e pavimentação urbana para encaminhamento e aprovação;
 IV – encaminhar as demandas recebidas e aprovadas à Secretaria Adjunta de Engenharia, para a elaboração de projetos;
 V – fiscalizar junto aos órgãos do governo federal, prefeituras municipais ou iniciativa privada, a execução de obras de drenagem e pavimentação urbana;
 VI – gerenciar os convênios de sua pasta;
 VII – autorizar o início, a paralisação ou o encerramento dos serviços e obras sob sua responsabilidade, noticiando ao Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana para decisões de sua competência;
 VIII – fiscalizar o cumprimento, por parte das contratadas/conveniadas, das normas e cláusulas contratuais e legislação aplicável, bem como, analisar e propor sanções em caso de descumprimento;
 IX – atestar o recebimento das obras de sua competência sob a aprovação do Secretário;
 X – fornecer ao Controle Interno do Órgão as informações solicitadas pelos órgãos de controle externo;
 XI – deliberar acerca das medições de obras de pavimentação urbana;
 XII – supervisionar o lançamento das medições de obras nos sistemas de informação e sistemas de fiscalização e controle externo;
 XIII – encaminhar as medições já atestadas e homologadas, após registro no GEOBRAS e demais sistemas de registro, fiscalização e controle externo, à Administração Sistemática para liquidação e pagamento;
 XIV – solicitar tomada de contas especial relativa à sua pasta;
 XV – acompanhar as emendas para as leis orçamentárias do Estado e da União e sugerir ao Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana sua proposição, visando a realização de obras de sua competência.

Seção IV Gabinete do Secretário Adjunto de Engenharia

Art. 8º O Gabinete do Secretário Adjunto de Engenharia, unidade orgânica de Direção Superior, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana – SETPU, tem como missão definir, planejar e orientar os programas, estudos e projetos, definido pelo Poder Executivo Estadual, competindo-lhe:

I – contribuir como Secretário de Estado na elaboração da proposta orçamentária para os planos e programas do Governo em sua área de atuação;
 II – definir prioridades para execução e fiscalização de serviços, estudos e projetos sob sua responsabilidade;
 III – elaborar os pareceres técnicos e as programações sobre as demandas por serviços, sobre os programas, estudos e projetos de alteração no Sistema Viário Estadual;
 IV – fiscalizar junto aos órgãos do governo federal, prefeituras municipais ou iniciativa privada, a execução das demandas de serviços, estudos, projetos;
 V – fiscalizar execução dos convênios celebrados, dentro de sua área de atuação, e verificar o cumprimento de suas cláusulas e da legislação aplicável, tendo caráter preventivo, exercido permanentemente e voltado para correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos;
 VI – solicitar ao Controle Interno instauração de Tomada de Contas Especial, quando necessário;
 VII – aprovar Termo de Recebimento de Projeto Executivo ou devolvê-lo para correções, encaminhando à equipe de planejamento;
 VIII – coordenar o início, a paralisação ou o encerramento dos serviços, estudos e projetos sob sua responsabilidade;
 IX – fiscalizar o cumprimento, por parte das contratadas/conveniadas de sua área de atuação, das normas e cláusulas contratuais, bem como, analisar e propor sanções em caso de descumprimento, nos termos da legislação vigente;
 X – atestar o recebimento de serviços, estudos e projetos sob sua responsabilidade;
 XI – supervisionar o lançamento das medições nos competentes sistemas (SEPLAN, GEOBRAS, SINCOV, SIGCON e demais sistemas de fiscalização e controle externo);
 XII – encaminhar as medições dos serviços de elaboração de Projetos Rodoviários e Ambientais, já atestadas e homologadas, após registro no GEOBRAS e demais sistemas de registro, fiscalização e controle externo, ao setor financeiro para liquidação e pagamento.

Seção V Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistemática

Art. 9º O Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistemática, unidade orgânica de Direção Superior, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana – SETPU, como órgão de Direção Superior, tem como missão garantir a formulação e promoção da gestão sistêmica, dando suporte aos assuntos da área meio, competindo-lhe:

I – assistir ao Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana – SETPU em assuntos técnicos e de gestão vinculados ao nível de administração sistêmica;
 II – acompanhar, orientar e avaliar as ações, atividades, processos, produtos, serviços e resultados da Superintendência de Orçamento, Convênios e Finanças e da Superintendência Administrativa;
 III – coordenar e avaliar as medidas indispensáveis à programação anual e execução satisfatória das atividades das da Superintendência de Orçamento, Convênios e Finanças e da Superintendência Administrativa, bem como viabilizar os meios necessários ao alcance dos resultados;
 IV – analisar, avaliar e disponibilizar informações sobre o resultado das ações gov-

ernamentais da Superintendência de Orçamento, Convênios e Finanças e da Superintendência Administrativa;

V – acompanhar e avaliar a implantação das ações de melhoria da gestão administrativa;

VII – representar social e politicamente o Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana, constituindo comissões consultivas de especialistas em suas tarefas técnicas no âmbito da SETPU.

CAPÍTULO III DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

Seção I Unidade de Apoio à Gestão Estratégica – UAGE

Art. 10 A Unidade de Apoio à Gestão Estratégica (UAGE) tem como missão promover o gerenciamento estratégico setorial de forma alinhada aos planos de governo e à estratégia governamental e apoiar na integração entre os diversos órgãos e entidades, competindo-lhe:

I – disseminar a metodologia e capacitar as equipes setoriais para elaboração do Plano de Longo Prazo – PLP, do Plano Plurianual – PPA, dos planos setoriais e do PTA/LOA;
 II – coordenar a elaboração e revisão do Plano de Longo Prazo – PLP, do Plano Plurianual – PPA, dos planos setoriais e do PTA/LOA;
 III – coordenar o monitoramento e a avaliação do Plano de Longo Prazo – PLP, do Plano Plurianual – PPA, dos planos setoriais e o acompanhamento do PTA/LOA;
 IV – elaborar recomendações para o alinhamento dos planos setoriais com o Plano Plurianual – PPA e o Plano de Longo Prazo – PLP;
 V – acompanhar e analisar os principais indicadores e resultados do Plano de Longo Prazo – PLP, do Plano Plurianual – PPA e dos planos setoriais;
 VI – coordenar e orientar o sistema de informações setorial em consonância com as diretrizes da Política Estadual de Informações;
 VII – mediar e facilitar a gestão institucional nas definições e implementação de medidas e práticas que contribuam com os resultados estratégicos;
 VIII – coordenar a Equipe Setorial de Monitoramento;
 IX – prover o órgão de novas tecnologias de gestão administrativa e oportunizar o suporte necessário ao cumprimento dos objetivos organizacionais.

Seção II Unidade Setorial de Controle Interno – UNISECI

Art. 11 A Unidade Setorial de Controle Interno (UNISECI), como órgão de Assessoramento Superior, tem como gerenciar e executar as atividades necessárias ao desempenho do controle interno no âmbito da Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana e apoiar a Auditoria Geral do Estado e o Controle Externo no cumprimento de sua missão institucional competindo-lhe:

I – analisar as documentações dos processos de Contratos e Convênios, antes de serem encaminhados ao Tribunal de Contas;
 II – Analisar todos os documentos e certificar a pertinência dos mesmos em relação ao cumprimento da Lei;
 III – ter caráter preventivo, exercido permanentemente e voltado para correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos;
 IV – instaurar Tomada de Contas Especial, quando necessário;
 V – expedir notificação ao subvencionado para prestar contas ou devolver o recurso público recebido, esgotado o prazo estabelecido na lei ou no processo;
 VI – esclarecer e orientar as unidades da Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana quanto às normas vigentes a serem cumpridas;
 VII – colaborar com os órgãos de controle externo, fiscalizadores do Estado, quando das inspeções e/ou verificações, mantendo de fácil acesso e manuseio à disposição;
 VIII – acompanhar e dar suporte ao trabalho dos agentes de controle interno e externo;
 IX – comunicar à Auditoria Geral do Estado, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.
 X – manter registro de todas as fiscalizações efetuadas;
 XI – desenvolver e coordenar projetos que objetivem a melhoria da eficiência dos serviços.

CAPÍTULO IV DO NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I Do Gabinete de Direção

Art. 12 O Gabinete de Direção tem como missão auxiliar o Secretário de Transporte e Pavimentação Urbana por meio do atendimento ao público e o gerenciamento das informações entre as áreas da Secretaria, competindo-lhe:

I – assistir ao Secretário de Transporte e Pavimentação Urbana no desempenho das atividades administrativas e da representação política e social;
 II – prestar atendimento e informações ao público interno e externo, orientando-o naquilo que for solicitado;
 III – receber, elaborar, despachar, controlar e oficializar as correspondências recebidas no Gabinete de Direção;
 IV – oficializar os atos administrativos e normativos;
 V – organizar leis, decretos e demais atos normativos de competência do órgão, entidade ou unidade;
 VI – analisar e controlar as despesas do Gabinete de Direção;
 VII – organizar as reuniões do Secretário de Transporte e Pavimentação Urbana;
 VIII – organizar a agenda do Secretário de Transporte e Pavimentação Urbana, comunicando-o com antecedência sobre os eventos que demandam sua participação;
 IX – receber, registrar e encaminhar ao Secretário de Transporte e Pavimentação Urbana os processos administrativos, as correspondências, ofícios e Comunicações Internas destinadas a Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana;
 X – manter a organização física do Gabinete de Direção.

Seção II Da Unidade de Assessoria

Art. 13 A Unidade de Assessoria, como unidade administrativa integrante do Nível de Assessoramento Superior, tem como missão, prestar assessoria técnica, administrativa e jurídica ao Gabinete de Direção e as demais unidades administrativas da SETPU as quais se encontram vinculadas hierarquicamente, cujas competências são:

I – promover controle interno da legalidade dos atos da administração;

II – formular, implementar e monitorar medidas e atos de caráter jurídico, de interesse público, requeridos pela Administração ou por agentes públicos relacionados ao objeto da ação;
 III – promover a coordenação, supervisão e controle da comunicação social e a organização dos eventos institucionais;
 IV – promover e facilitar a interação e mutua colaboração entre a SETPU e os agentes públicos e/ou demais entidades sociais nos assuntos ou ações de interesse público;
 V – mediar e facilitar a gestão institucional nas definições e implantações de medidas e práticas que contribuam com os resultados estratégicos;
 VI – estruturar e disponibilizar informações estratégicas e operacionais de suporte à tomada de decisão gerencial;
 VII – desenvolver atividades relacionadas ao suporte estratégico especializado.

CAPÍTULO V
DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

Seção I
Da Superintendência de Orçamento, Convênios e Finanças

Art. 14 A Superintendência de Orçamento, Convênios e Finanças, como unidade de Administração Sistêmica, tem como missão executar, controlar, programar e supervisionar os serviços orçamentários, financeiros, contábeis e de convênios, competindo-lhe:

I – propor anualmente os programas de trabalho de acordo com as diretrizes estabelecidas, bem como acompanhar o desenvolvimento de sua execução, através das atividades das áreas que lhe são subordinadas;
 II – emitir parecer, proferir despachos e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;
 III – supervisionar a manutenção do sistema integrado de informações de natureza contábil e financeira;
 IV – controlar e oferecer apoio técnico às Coordenadorias de Orçamento, de Convênio, Financeira e Contábil.

Subseção I
Da Coordenadoria de Orçamento

Art. 15 A Coordenadoria de Orçamento, como unidade de Administração Sistêmica, tem como missão coordenar e contribuir para o processo de planejamento da SETPU, acompanhando a execução dos planos e demais instrumentos orçamentários, competindo-lhe:

I – promover a perfeita integração funcional entre a SEFAZ, SEPLAN e a SETPU;
 II – contribuir na elaboração dos planos de governo: Plano Plurianual, Plano de Trabalho Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual e outros que demandem a execução do planejamento;
 III – propor, formalizar, implementar e controlar ações relativas ao orçamento;
 IV – acompanhar e organizar as ações referentes às metas de planos e programas desenvolvidos pela SETPU, de acordo com as informações disponibilizadas pelas demais unidades organizacionais;
 V – coletar periodicamente as informações setoriais visando à elaboração de relatórios gerenciais, relatório de Ação Governamental – RAG e proposição de ajustes para realização dos planos e programas traçados;
 VI – coordenar a coleta de informações setoriais visando a elaboração de relatórios gerenciais.

Subseção II
Da Gerência de Execução Orçamentária

Art. 16 A Gerência de Execução Orçamentária, como unidade de Administração Sistêmica, tem como missão a execução do orçamento anual em conformidade com as metas estabelecidas pelo PTA e LOA, prestando informações necessárias às outras unidades organizacionais acerca do orçamento da SETPU, competindo-lhe:

I – solicitar suplementação, créditos especiais e remanejamentos adequados às necessidades do órgão;
 II – propor, formalizar, implementar e controlar as ações relativas ao orçamento;
 III – manter acervos e cadastro documentais de interesse da Coordenadoria e do órgão;
 IV – controlar saldos e classificar as despesas quanto à execução orçamentária;
 V – emitir Pedido de Empenho (PED) e nota de empenho;
 VI – cadastrar os fornecedores no sistema integrado de administração financeira (FIPLAN).

Subseção III
Da Coordenadoria de Convênios

Art. 17 A Coordenadoria de Convênios, como unidade de Administração Sistêmica, tem como missão coordenar e controlar todas as atividades inerentes à elaboração de convênios da SETPU, competindo-lhe:

I – elaborar e encaminhar, para análise da Assessoria Especial de Assuntos Jurídicos, a Minuta de Convênios e os Aditivos com as Prefeituras e demais entidades, relativos à pavimentação asfáltica, à infraestrutura urbana e ao setor rodoviário;
 II – encaminhar cópias dos convênios ao Poder Legislativo competente para conhecimento;
 III – manter cadastro e acervo documentais de interesse da Coordenadoria e da Secretaria;
 IV – inserir dados referentes aos convênios e aditivos no Sistema SIGCON e demais sistemas eletrônicos de convênios;
 V – elaborar e acompanhar convênios de administração de aeroportos;
 VI – enviar, para publicação no Diário Oficial, os extratos dos convênios celebrados;
 VII – elaborar mensalmente os relatórios dos convênios, aditivos de descentralização e termos de cooperação técnica com as Prefeituras e demais entidades conveniadas;
 VIII – inserir dados referentes aos convênios e aditivos no sistema SIGCON, PRO-VECTUS, SICONV e IONEWS.

Subseção IV
Da Gerência de Convênios

Art. 18 A Gerência de Convênios, como unidade de Administração Sistêmica, tem como missão acompanhar a execução dos convênios celebrados pela SETPU, competindo-lhe:

I – manter os registros e acompanhar o físico e o financeiro de todos os convênios;
 II – lançar no SIGCON os convênios federais;

III – programar e controlar as liberações financeiras dos convênios com as prefeituras e demais entidades conveniadas;
 IV – elaborar mensalmente os relatórios de prazos dos convênios estaduais e termos de cooperação técnica com prefeituras e secretarias estaduais;
 V – solicitar os ofícios de prorrogação de prazo às prefeituras e às demais entidades conveniadas;
 VI – subsidiar com informações o preenchimento dos anexos III e VI das prestações de contas dos convênios federais e estaduais;
 VII – elaboração de ex-ofícios.

Subseção V
Da Gerência de Prestação de Contas de Convênio

Art. 19 A Gerência de Prestação de Contas de Convênio, como unidade de Administração Sistêmica, tem como missão elaborar e analisar as prestações de contas dos convênios celebrados pela SETPU, competindo-lhe:

I – elaborar a prestação de contas dos Convênios firmados com Órgãos Federais e Estaduais;
 II – analisar as prestações de contas elaboradas pelas Prefeituras e demais entidades;
 III – solicitar, das Prefeituras e demais entidades, os documentos pendentes à prestação de contas;
 IV – solicitar, das áreas específicas de cada obra, os documentos necessários para a prestação de contas;
 V – controlar a vigência dos convênios para entrega das prestações de contas e informar a Coordenadoria e a Gerência de Convênio para liberação de parcelas;
 VI – orientar as Prefeituras e demais entidades quanto a elaboração de prestação de contas, na SETPU;
 VII – Inserir dados referentes à prestação de contas no Sistema SIGCON e PRO-VECTUS;
 VIII – atender informações e questionamentos apontados pelo Tribunal de Contas, referentes à prestações de contas;
 IX – enviar mensalmente relatório à Coordenadoria de Contabilidade referente aos recursos liberados às Prefeituras e demais entidades.

Subseção VI
Da Coordenadoria Financeira

Art. 20 A Coordenadoria Financeira, como unidade de administração sistêmica, tem como missão a integração funcional do sistema financeiro da SETPU, competindo-lhe:

I – promover a coleta e processamento de dados e informações solicitadas;
 II – coordenar, supervisionar e controlar as atividades de natureza financeira, executadas através de suas gerências, cumprindo as normas e orientações estabelecidas;
 III – controlar a entrada de receita e execução da despesa e todos os procedimentos de pagamento e prestação de contas referente à movimentação financeira;
 IV – analisar os processos de pagamento e documentos comprobatórios de despesa.

Subseção VII
Da Gerência de Execução Financeira

Art. 21 A Gerência de Execução Financeira, como unidade de Administração Sistêmica, tem como missão gerenciar e executar as atividades necessárias ao desempenho orçamentário e financeiro da SETPU, competindo-lhe:

I – programar, controlar e acompanhar a receita e o desembolso financeiro do órgão;
 II – gerenciar dos recursos e encargos da dívida ativa do órgão;
 III – gerenciar dos recursos e encargos da dívida pública;
 IV – liquidar os empenhos de acordo com a programação autorizada;
 V – guardar e conservar os valores dos órgãos ou mesmo caucionados por terceiros e, neste caso, devolver quando devidamente autorizado;
 VI – manter arquivos e procurações de terceiros e as respectivas fichas de autógrafos.

Subseção VIII
Da Coordenadoria Contábil

Art. 22 A Coordenadoria Contábil, como unidade de Administração Sistêmica, tem como missão coordenar, acompanhar e registrar os atos e os fatos contábeis resultantes das atividades da SETPU, de acordo com as normas legais existentes, competindo-lhe:

I – coordenar as atividades concernentes ao lançamento e contabilização fiscal;
 II – coordenar e conferir, nos prazos e nas formas estabelecidas, os balancetes, balanços e demonstrações de resultados e outras peças contábeis julgadas necessárias;
 III – promover o arquivo de todos os documentos comprobatórios de registro contábeis;
 IV – acompanhar e determinar, dentro dos prazos legais, a escrituração contábil registrando as operações realizadas de acordo com plano de contas (orçamentário, financeiro, patrimônio e compensação).

Subseção IX
Da Gerência de Prestação de Contas

Art. 23 A Gerência de Prestação de Contas, como unidade de Administração Sistêmica, tem como missão elaborar e acompanhar todo o processo de prestação de contas mensal e anual, competindo-lhe:

I – elaborar a prestação de contas mensal e anual, com todos os documentos e as informações previstos na legislação;
 II – produzir os relatórios necessários para perfeita prestação de contas;
 III – acompanhar e revisar todos os documentos que compõem o processo de prestação de contas anual;
 IV – elaborar, nos prazos e formas estabelecidos, os balancetes, balanços e demonstrações de resultados e outras peças contábeis julgadas necessárias;
 V – realizar atividades concernentes ao lançamento de arrecadação e contabilização fiscal;
 VI – elaborar dentro dos prazos legais a escrituração contábil registrando as operações realizadas de acordo com plano de contas (orçamentário, financeiro, patrimônio e compensação);
 VII – registrar as movimentações extra-orçamentárias e compensatórias.

VIII – acompanhar a aquisição de bens de consumo e permanente consolidado com o patrimônio;
IX – manter atualizadas as incorporações e atualizações dos convênios, controlando a receita e os rendimentos de aplicação;
X – manter consolidado o sistema contábil e o sistema financeiro, realizando a conciliação bancária;
XI – controlar e consolidar o pagamento dos restos a pagar.

Seção II

Da Coordenadoria de Aquisições e Contratos

Art. 24 A Coordenadoria de Aquisições e Contratos, como unidade de Administração Sistêmica, tem como missão coordenar os procedimentos licitatórios e a gestão de contratos, diligenciando para que seja cumprida a legislação em vigor, competindo-lhe:

I – estudar, elaborar e propor normas e procedimentos referentes às atividades sob sua responsabilidade;
II – coordenar e encaminhar os pedidos de cadastramento de empresas para análise, pelos setores competentes;
III – propor a suspensão ou cancelamento de registro de firmas fornecedoras de obras e serviços de engenharia e de bens e serviços;
IV – preparar conjuntamente com os setores interessados, os editais destinados às licitações de bens e serviços de engenharia, bens e serviços comuns;
V – coordenar as ações das comissões de licitação, orientando-as em relação aos procedimentos necessários a serem adotados;
VI – promover a divulgação e publicação das convocações, bem como dos resultados das licitações desenvolvidas pelo órgão;
VII – notificar as empresas cadastradas das irregularidades ou resultados das licitações.

Subseção I

Da Gerência de Gestão de Contratos

Art. 25 A Gerência de Gestão de Contratos, como unidade de Administração Sistêmica, tem como missão acompanhar e gerenciar as atividades necessárias para o desenvolvimento das atividades relacionadas à Coordenadoria de Aquisições e Contratos, competindo-lhe:

I – promover o cumprimento da legislação em vigor referente à matéria de aquisições e contratos;
II – examinar os editais propostos pelas Superintendências, sugerindo alterações;
III – gerenciar e organizar as reuniões a serem realizadas na Coordenadoria de Aquisições e Contratos;
IV – manter sob guarda e responsabilidade os livros e/ou arquivos eletrônicos das Atas de Licitação;
V – acompanhar as publicações no Diário Oficial do Estado e outros jornais locais de circulação;
VI – articular juntos a outras unidades do órgão, a fim de fornecer ou receber informações que se fizerem necessárias.

Subseção II

Da Gerência de Cadastro de Empresas

Art. 26 A Gerência de Cadastro de Empresas, como unidade de Administração Sistêmica, tem como missão acompanhar e organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços, competindo-lhe:

I – preparar e executar o registro cadastral de pessoas físicas e jurídicas, candidatos à execução de serviços, obras e fornecimento da SETPU;
II – manter organizado e atualizado o registro cadastral de pessoas físicas e jurídicas, obras e fornecimento da SETPU.

Seção III

Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Art. 27 A Coordenadoria de Tecnologia da Informação, como unidade de Administração Sistêmica, tem como missão coordenar, planejar e organizar as atividades da Tecnologia da Informação do órgão, competindo-lhe:

I – efetuar análise dos diversos sistemas administrativos da SETPU, visando a sua informatização;
II – programar a implementação da política de tecnologia de informação da SETPU;
III – desenvolver normas operativas para a implantação do sistema de tecnologia de informação;
IV – definir, em conjunto com as demais áreas da SETPU, o fluxo de solicitação e de fornecimento de tecnologia de informação nos diversos níveis e exercer o controle desse fluxo;
V – analisar os contratos de prestação de serviços pertinentes à área;
VI – responsabilizar-se pela operacionalização e atualização do Home Page da SETPU;
VII – propor a contratação de outras instituições para desenvolvimento de ações interinstitucionais;
VIII – acompanhar junto aos usuários, a necessidade de ajustes nos sistemas desenvolvidos;
IX – acompanhar atividades de empresas contratadas pela SETPU na elaboração e implantação de projetos de rede lógica.

Subseção I

Da Gerência de Atendimento e Suporte Técnico

Art. 28. A Gerência de Atendimento e Suporte Técnico, como unidade de Administração Sistêmica tem como missão dar suporte técnico em informática à SETPU e organizar as atividades de informática do órgão, competindo-lhe:

I – acompanhar a instalação e manutenção dos equipamentos;
II – acompanhar e controlar o envio dos equipamentos a assistência técnica;
III – emitir relatórios periódicos;
IV – levantar necessidades de aquisição de equipamentos;
V – garantir o funcionamento dos equipamentos instalados na rede corporativa da SETPU;
VI – registrar e manter inventário de hardware;
VII – participar do planejamento e execução dos projetos de TI da organização.

Subseção II

Da Gerência de Rede Lógica e Banco de Dados

Art. 29 A Gerência de Rede Lógica e Banco de Dados, como unidade de Administração Sistêmica, tem como missão dar suporte de rede à SETPU e organizar o banco de dados de informática do órgão, competindo-lhe:

I – cadastrar e monitorar usuários na rede interna;
II – encaminhar aos setores competentes os questionamentos do Portal e da Home Page da SETPU;
III – responder os questionamentos do Portal e da Home Page da SETPU;
IV – manter e atualizar dados da Home Page e intranet;
V – acompanhar a manutenção dos pontos e adequações da SETPU;
VI – cadastrar e monitorar contas do correio eletrônico;
VII – emitir relatórios periódicos;
VIII – distribuir, instalar, verificar e controlar versões de Software básicos de apoio, de bancos de dados, de comunicação e utilitários nas estações de rede da SETPU, assim como medir e auditar sua utilização;
IX – fornecer apoio e orientação técnica às unidades da SETPU, na utilização dos softwares básicos de apoio de banco de dados, de comunicação e utilitários;
X – participar do planejamento e execução dos projetos de TI da organização.

Seção IV

Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Art. 30 A Coordenadoria de Gestão de Pessoas, como unidade de Administração Sistêmica, tem como missão coordenar e acompanhar todas as atividades relativas à gestão de pessoas do órgão, inclusive assistência social, de acordo com as orientações e normas gerais estabelecidas, competindo-lhe:

I – acompanhar através de Diário Oficial, leis, decretos ou atos concernentes aos direitos e vantagens dos servidores;
II – programar cursos e executar atividades relacionadas com formação de treinamento, especialização, atualização e aperfeiçoamento de servidores, visando melhorar produtividade junto ao órgão;
III – planejar, acompanhar e avaliar a execução da Política de Gestão de Pessoas da SETPU;
IV – planejar, acompanhar e avaliar o processo de provimento de recursos humanos para o quadro de pessoal da SETPU;
V – elaborar atos normativos relativos à gestão de pessoas;
VI – controlar e acompanhar a execução orçamentária pertinente à capacitação de recursos humanos bem como os processos de pagamentos dos eventos realizados;
VII – manter contato permanente com outros órgãos da Administração Pública atendendo às determinações superiores e/ou funcionais.

Subseção I

Da Gerência de Provimento e Manutenção

Art. 31 A Gerência de Provimento e Manutenção, como unidade de Administração Sistêmica, tem como missão administrar, organizar, emitir e controlar todos os atos relativos ao provimento de pessoal e manutenção dos servidores da SETPU, competindo-lhe:

I – manter atualizado os dados relativos à lotação e a distribuição dos servidores da SETPU;
II – instruir processos com informações relativas à vida funcional, referentes às anotações de férias, licenças, averbação de tempo de serviço, aposentadoria e pensionistas e as demais rotinas dos servidores da SETPU;
III – organizar o arquivo e mantê-lo atualizado com todos os documentos, fichas e impressos que contenham dados ou informações sobre a vida funcional dos servidores da SETPU;
IV – administrar e conferir a folha de pagamento, comunicando eventuais irregularidades;
V – emitir e notificar férias e licenças especiais e fazer anotações em fichas funcionais;
VI – controlar, através de relógio ponto, a frequência dos funcionários, emitindo mensalmente relatórios de registros para providências necessárias;
VII – zelar pela observância das normas e procedimentos relativos à pessoal, quando sua inclusão ou exclusão de folha de pagamento, e todos os eventos que geram direitos financeiros;
VIII – alimentar e atualizar os sistemas informatizados de gestão de pessoas;
IX – coordenar a confecção e distribuição de crachás para servidores.

Subseção II

Da Gerência de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança

Art. 32 A Gerência de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança, como unidade de Administração Sistêmica, tem como missão zelar pelo bem-estar e integração dos funcionários contribuindo para uma melhor produtividade em benefícios do órgão, competindo-lhe:

I – orientar e acompanhar processos de aposentaria, pensões e benefícios;
II – executar os programas de assistência social aos servidores e familiares;
III – estudar as condições que promovam o ajustamento funcional propondo adoção de medidas necessárias;
IV – promover o atendimento de urgência e acompanhamento aos acidentes de trabalho;
V – efetuar análise crítica dos processos relativos às ocorrências com os servidores;
VI – gerenciar as atribuições ligadas diretamente aos planos e programas de trabalho sociais;
VII – fazer acompanhamento médico e hospitalar dos servidores da SETPU;
VIII – promover cursos, palestras, seminários, workshops e similares acompanhando em todas as fases, tanto os realizados internamente quando por terceiros;
IX – programar e executar eventos de capacitação, em atendimento à demanda de outras áreas, bem como os de iniciativa da gerência;
X – solicitar dos funcionários inscritos nos eventos de capacitação, certificados de conclusão e fichas de avaliação do evento;
XI – montar e manter atualizado banco de dados relativos aos eventos de capacitação realizados, envolvendo informações como: tipo de evento, áreas atingidas, tempo de duração, palestrantes, carga horária, funcionários inscritos e funcionários que efetivamente participaram, custo do evento e outros que se fizerem necessários;
XII – promover e/ou colaborar na execução de eventos relativos a datas comemorativas oficiais e sociais, no âmbito da SETPU ou em parceria com outros dados.

Seção V

Da Superintendência Administrativa

Art. 33 A Superintendência Administrativa, como órgão de Administração Sistêmica, tem como missão promover, controlar, programar e supervisionar as atividades administrativas de sua competência, competindo-lhe:

I – propor anualmente os programas de trabalho de acordo com as diretrizes estabelecidas, bem como acompanhar o desenvolvimento de sua execução, através das atividades das áreas que lhe são subordinadas;

II – emitir parecer, proferir despachos e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos à sua apreciação;

III – prestar assessoramento as demais unidades do órgão, quando solicitado, sobre os assuntos de sua competência;

IV – avaliar os resultados das metas estabelecidas das suas coordenadorias subordinadas, validando ou propondo mudanças necessárias.

Subseção I Da Coordenadoria de Apoio Logístico

Art. 34 A Coordenadoria de Apoio Logístico, como unidade Administrativa Sistêmica, tem como missão planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades de serviços gerais, protocolo e arquivo, competindo-lhe:

I – coordenar o apoio logístico prestado pelas Gerências de Serviços Gerais, Protocolo e Arquivo Setorial;

II – coordenar os contratos administrativos de aquisições e prestação de serviços na área de sua competência;

III – manter contato permanente com outros órgãos da Administração Pública, atendendo às determinações superiores e/ou funcionais;

IV – autorizar a emissão de senhas telefônicas às áreas solicitantes de acordo com critérios pré-estabelecidos.

Subseção II Da Gerência de Serviços Gerais

Art. 35 A Gerência de Serviços Gerais, como unidade de Administração Sistêmica, tem como missão supervisionar, organizar e controlar, os serviços da gráfica, PABX (telefone), zeladoria, recepção, portaria e vigilância, competindo-lhe:

I – supervisionar os serviços de limpeza do edifício, próprio ou terceirizado, mantendo controle do escalonamento das equipes;

II – supervisionar reparos nas instalações internas e externas do edifício da SETPU, designando atribuições a cada equipe de trabalho;

III – fiscalizar a manutenção das instalações elétricas e hidráulicas da SETPU;

IV – supervisionar a manutenção da rede de telecomunicação da SETPU, orientando;

V – atender às solicitações de instalação de ramais, quando necessário;

VI – manter atualizada a lista telefônica dos terminais do PABX da SETPU;

VII – orientar e controlar o atendimento de chamadas telefônicas, repassando-as aos seus destinatários com a maior brevidade e eficiência possível;

VIII – orientar e controlar as atividades de recepção, mantendo o controle do acesso à Secretaria, pelos veículos credenciados e identificados por adesivos próprios, bem como visitantes em geral;

IX – zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos instalados na gráfica;

X – manter organizado o refeitório destinado aos funcionários da SETPU, no tocante higiene, instalações, horário de início e término de seu funcionamento, zelo pelos materiais ali instalados, dentre outros.

Subseção III Da Gerência de Protocolo

Art. 36 A Gerência de Protocolo, como uma unidade de Administração Sistêmica, tem como missão executar, organizar e controlar as atividades de protocolo e o acompanhamento da movimentação destes e de outros documentos na SETPU, competindo-lhe:

I – receber, registrar, distribuir e expedir as correspondências oficiais endereçadas às unidades administrativas da SETPU;

II – formalizar os processos internos de acordo com a natureza das correspondências recebidas, por determinação superior e/ou normatização vigente;

III – expedir as correspondências oficiais externas do órgão para os destinatários nelas designados;

IV – padronizar, integrar, monitorar, atualizar e alimentar diariamente informações junto ao sistema;

V – prestar informações e orientar clientes/cidadãos.

Subseção IV Da Gerência de Arquivo Setorial

Art. 37 A Gerência de Arquivo Setorial, como uma unidade de Administração Sistêmica, tem como missão executar, organizar e controlar as atividades de arquivo e o acompanhamento da movimentação destes e de outros documentos na SETPU, competindo-lhe:

I – organizar e manter o sistema de registro da documentação em arquivo, a fim de que possa ser rapidamente atendida qualquer consulta;

II – classificar e codificar os documentos recebidos para arquivo, de acordo com o plano de classificação;

III – executar os procedimentos definitivos nas normas relativas às competências das gerências, sugerindo alteração que possibilitam sua otimização.

Subseção V Da Coordenadoria de Patrimônio e Materiais

Art. 38 A Coordenadoria de Patrimônio e Materiais, como unidade de Administração Sistêmica, tem como missão organizar, manter e controlar todos os bens móveis, imóveis e materiais de consumo e permanente da SETPU, competindo-lhe:

I – manter atualizado o almoxarifado, através do movimento diário de materiais (MDM);

II – proceder anualmente, inventário dos materiais de consumo e permanente e bens patrimoniais móveis e imóveis;

III – emitir e manter arquivada cópia atualizada de termo de responsabilidade de bens patrimoniais em uso assinados pelas áreas da SETPU;

IV – solicitar aquisição de material de consumo para atendimento das necessidades das áreas da SETPU;

V – registrar e controlar as aquisições de materiais permanentes da SETPU;

VI – encaminhar, mensalmente, o movimento financeiro de aquisições do período, à área de contabilidade;

VII – coordenar e controlar a prestação de contas anual das incorporações e desincorporações dos bens patrimoniais móveis.

Subseção VI Da Gerência de Materiais

Art. 39 A Gerência de Materiais, como unidade de Administração Sistêmica tem como missão coordenar processos de aquisições, observando as normas pertinentes visando o atendimento das necessidades planejadas pelas unidades, competindo-lhe:

I – realizar aquisição direta de bens e serviços e ou adesão ao registro de preços vigente;

II – executar e acompanhar as atividades de compra em geral;

III – encaminhar documentação visando aplicação de sanções a fornecedores;

IV – acompanhar e analisar os prazos, valores, pagamentos e obrigações dos contratos pertencentes à sua área.

Subseção VII Da Coordenadoria de Transportes

Art. 40 A Coordenadoria de Transportes, como unidade de Administração Sistêmica, tem como missão coordenar e controlar a utilização da frota de veículos da SETPU, oferecendo total segurança aos seus usuários, competindo-lhe:

I – promover o atendimento às diversas áreas da SETPU;

II – controlar, racionalizar e fiscalizar o uso de veículos a serviço do órgão;

III – manter atualizadas as fichas dos veículos em geral, relativas à manutenção, conservação, alienação, transferência e demais atividades a ele correlatas;

IV – manter a guarda segura das documentações exigidas dos veículos do órgão, perante o Departamento Estadual de Trânsito;

V – manter cadastro atualizado dos veículos servíveis e/ou inservíveis;

VI – acompanhar os contratos de locação de veículos firmados pela SETPU;

VII – acompanhar o exercício da função de motorista pelos seus ocupantes, no sentido de capacitação, responsabilidades quanto às infrações e/ou sinistros, sofridas ou causadas por eles;

VIII – verificar, periodicamente, a validade das habilitações dos motoristas;

IX – coordenar as atividades pertinentes à obtenção de registros, renovação, alteração, licenciamento, pagamento de taxas e baixas fiscais dos veículos automotores;

X – coordenar e orientar o planejamento e controle da manutenção dos veículos e equipamentos da SETPU.

CAPÍTULO VI DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I Da Superintendência de Engenharia

Art. 41 A Superintendência de Engenharia, unidade orgânica de Execução Programática, diretamente subordinada ao Secretário Adjunto de Engenharia, tem como missão organizar, supervisionar, coordenar as atividades da área de engenharia, competindo-lhe:

I – aprovar o Termo de Recebimento de serviços, estudos e projetos sob sua responsabilidade e encaminhar para aprovação do Secretário de Estado;

II – executar o Planejamento dos Projetos Executivos recebidos da Secretaria Adjunta de Engenharia;

III – supervisionar e apoiar as atividades de competência da Coordenadoria de Meio Ambiente e da Coordenadoria de Estudos e Projetos;

IV – validar e dar publicidade dos resultados apresentados pela Coordenadoria de Meio Ambiente e da Coordenadoria de Estudos e Projetos

V – solicitar ao Secretário Adjunto de Engenharia, suporte de material, financeiros e de pessoal para suas demandas;

VI – controlar as medições recebidas da Coordenadoria de Meio Ambiente e da Coordenadoria de Estudos e Projetos e encaminhá-las ao Secretário Adjunto de Engenharia.

Subseção I Da Coordenadoria de Meio Ambiente

Art. 42 A Coordenadoria de Meio Ambiente, unidade orgânica de Execução Programática, diretamente subordinada à Superintendência de Engenharia, tem como missão coordenar, organizar e acompanhar as atividades da área de meio ambiente, competindo-lhe:

I – fiscalizar a fiel execução dos projetos ambientais, básico e final, dos contratos licitados pela SETPU;

II – obedecer e fazer cumprir as diretrizes e normatizações do CONAMA, SEMA, IBAMA, ICMBIO e órgãos correlatos;

III – receber licenças ambientais obtidas e as solicitações de licenciamento não atendidas pela SEMA e encaminhá-las para uso nos projetos, normas, publicações e/ou custos, de acordo com a situação;

IV – elaborar os Termos de Referência para a contratação dos serviços de supervisão ambiental e encaminhá-los ao Secretário Adjunto de Engenharia para o início do respectivo processo licitatório;

V – receber e conferir as medições dos serviços ambientais, aceitá-las ou devolvê-las para correções eventuais, e encaminhá-las à Superintendência de Engenharia, para providências de sua competência;

VI – submeter ao Secretário Adjunto de Engenharia a indicação do fiscal que atuará como Gerente do Contrato de Supervisão Ambiental, para sua escolha;

VII – solicitar ao Superintendente de Engenharia a Ordem de Início ou Paralisação do Serviço, nos serviços de Supervisão Ambiental licitados à(s) empresa(s) contratada(s);

VIII – exercer o controle do cronograma físico-financeiro e da qualidade dos serviços de Supervisão Ambiental contratados;

IX – receber e conferir as medições aprovadas e encaminhá-las ao Superintendente de Engenharia para registros nos sistemas de controle externo e para posterior pagamento;

X – controlar e acompanhar o cronograma físico-financeiro dos serviços de supervisão ambiental;

XI – determinar nova medição em caso de constatação de irregularidades na medição executada;

XII – realizar vistorias periódicas nos serviços de supervisão ambiental em execução;

XIII – emitir Termo de Recebimento dos serviços de supervisão ambiental quando da sua conclusão, desde que executada segundo normas técnicas e condições estipuladas no projeto

XIV – solicitar abertura de processo de análise de projetos de estudos ambientais contratados.

Subseção II Da Coordenadoria de Estudos e Projetos

Art. 43 A Coordenadoria de Estudo e Projetos, unidade orgânica de Execução Programática, tem como missão coordenar, organizar e acompanhar as atividades relacionadas à elaboração de projetos e de normas técnicas, além de propor capacitação aos servidores da SETPU, competindo-lhe:

- I – receber do Secretário Adjunto de Engenharia as demandas de projetos, estudos, orçamento, custos e documentação, distribuindo para as suas gerências;
- II – receber as Licenças ambientais, LP, LI e LO, fazer seu uso nos projetos ou tomar as providências necessárias, encaminhando as suas cópias para arquivo;
- III – receber os Termos de Referência para a contratação dos serviços de elaboração de Projetos Executivos, encaminhando os ao Superintendente de Engenharia para o início do processo licitatório;
- IV – receber e conferir as medições dos serviços de elaboração de Projetos Executivos, ou devolvê-las para correções eventuais, encaminhando ao Superintendente de Engenharia, para providências de sua competência;
- V – receber o Termo de Recebimento de Projeto Executivo, encaminhando para a aprovação do Superintendente de Engenharia;
- VI – fornecer a norma técnica solicitada pelos demais setores do órgão;
- VII – submeter ao Superintendente de Engenharia e ao Secretário Adjunto de Engenharia a indicação do fiscal que atuará como Gerente do Contrato de elaboração de Projetos Executivos;
- VIII – submeter ao Superintendente de Engenharia as sugestões de adoção de novos produtos, técnicas e tecnologias da área de transportes;
- IX – submeter ao Secretário Adjunto de Engenharia as sugestões de adoção de novas normas técnicas para a execução dos serviços do Órgão;
- X – divulgar, de forma ampla, o Catálogo de Normas Técnicas Internas e o Catálogo de Normas Técnicas da ABNT, DNIT, TCU, TCE/MT, e as novas normas técnicas adotadas, dando conhecimento aos usuários;
- XI – solicitar ao Superintendente de Engenharia a Ordem de Início ou Paralisação do Serviço, nos serviços de elaboração de Projetos Executivos licitados à(s) empresa(s) contratada(s);
- XII – supervisionar, direta e indiretamente, a execução e a compatibilidade entre a qualidade e quantidade dos serviços de elaboração de Projetos Executivos contratados;
- XIII – realizar vistorias periódicas nos serviços de elaboração dos projetos em execução de sua competência;
- XIV – exercer o controle do cronograma físico-financeiro e da qualidade dos serviços de elaboração de Projetos Executivos contratados;
- XV – receber e apreciar as solicitações de alteração de projetos, em função dos estudos ambientais e realizar as referidas alterações;
- XVI – receber e conferir as medições de serviços aprovados e encaminhá-las ao Superintendente de Engenharia para registros nos sistemas de controle externo e para posterior pagamento;
- XVII – realizar o levantamento das demandas de capacitação dos servidores técnicos do Órgão;
- XVIII – propor a criação de cursos internos de capacitação; a contratação de cursos, workshops, seminários, palestras; a celebração de convenios com instituições públicas e privadas de educação, para a capacitação contínua dos servidores técnicos do órgão.

Subseção III

Da Gerência de Laboratório

Art. 44 A Gerência de Laboratório, unidade orgânica de Execução Programática, diretamente subordinada à Coordenadoria de Estudos e Projetos, tem como missão dar apoio técnico as atividades concernentes à execução das obras, através dos trabalhos de laboratório e topografia, competindo-lhe:

- I – coordenar os trabalhos de Laboratório de solo, asfalto e topografia;
- II – adotar e implantar Normas Técnicas apropriadas para o Órgão;
- III – criar e manter acervo técnico (Biblioteca Técnica para o Órgão);
- IV – coordenar as pesquisas de novas tecnologias voltadas para as atividades do Órgão;
- V – realizar ensaios de ligantes, agregados e misturas betuminosas;
- VI – verificar, no que se refere à matéria e estruturas, a obediência aos padrões e normas técnicas, através de ensaios, testes e provas;
- VII – efetuar ensaio de compactação, adensamento, permeabilidade, resistência e outros.
- VIII – executar o controle de qualidade do solo, examinando a plasticidade, limite de liquidez, granulometria e outras características;
- IX – realizar estudos geotécnicos, geométricos, físicos, químicos e estruturais;
- X – prestar assistência do ponto de vista tecnológico nas operações de compra, recebimento e aplicações dos materiais;
- XI – expedir normas de procedimentos de controle de obras e parâmetros de qualidade;

Subseção IV

Da Gerência de Estudos e Projetos

Art. 45 A Gerência de Estudos e Projetos, unidade orgânica de Execução Programática, diretamente subordinada à Coordenadoria de Estudos e Projetos, tem como missão reunir, organizar, divulgar e elaborar normas técnicas de interesse da SETPU, além de dar cumprimento e apoiar nos estudos e na elaboração de projetos, competindo-lhe:

- I – receber as demandas de elaboração de projetos;
- II – elaborar os Termos de Referência para a licitação e contratação dos serviços de Estudos e de Projetos;
- III – auxiliar no processo licitatório da contratação dos serviços de elaboração de Projetos Executivos;
- IV – gerenciar o contrato dos serviços de elaboração de projetos executivos, controlando e acompanhando o cronograma físico-financeiro dos serviços;
- V – conferir as medições executadas pelos fiscais dos serviços e os relatórios correspondentes;
- VI – atestar e encaminhar ao Coordenador de Estudos e Projetos as medições conferidas;
- VII – emitir Termo de Recebimento dos serviços de elaboração de Projetos quando da sua conclusão;
- VIII – buscar e acompanhar o surgimento de novos produtos, técnicas e tecnologias da área de transportes, encaminhando ao Coordenador de Estudos e Projetos para aprovação do Secretário Adjunto de Engenharia;
- IX – propor a obtenção de dados e informações relativos a pesquisas e estudos sobre tecnologia e desenvolvimento de estradas, obras de artes especiais e pavimentação;
- X – estabelecer contatos com organizações e instituições que possam realizar estudos e pesquisas;
- XI – efetuar estudos a médio e longo prazo referente à malha Rodoviária Estadual;

- XII – proceder aos estudos sobre diversos meios de transportes e indicar suas ações e influências no programa da região servida (retorno, custo/benefício);
- XIII – elaborar e/ou revisar e atualizar o Sistema Rodoviário Estadual;
- XIV – elaborar, revisar e atualizar o Mapa Rodoviário Estadual;
- XV – desenvolver todas as atividades necessárias à obtenção de dados de contagem de tráfego, inclusive a elaboração do Relatório Anual.

Seção II

Da Superintendência de Pavimentação Urbana

Art. 46 A Superintendência de Pavimentação Urbana, como órgão de Execução Programática, tem como missão planejar, organizar, supervisionar, coordenar as atividades necessárias à execução de obras de Pavimentação Urbana, competindo-lhe:

- I – dar fiel execução aos projetos básico de engenharia dos contratos de obras de drenagem e pavimentação urbana, licitados e encaminhados pela Secretaria de Transporte e Pavimentação Urbana;
- II – submeter ao Secretário Adjunto de Pavimentação Urbana a indicação do fiscal;
- III – ordenar execução do serviço licitado à(s) empresa(s) contratada(s);
- IV – supervisionar, direta e indiretamente, a execução das obras de drenagem e pavimentação urbana;
- V – exercer o controle do cronograma físico-financeiro e da qualidade das obras contratadas;
- VI – remeter as necessidades comprovadas de alteração de projetos às unidades responsáveis para apreciação;
- VII – supervisionar a compatibilidade entre a qualidade e quantidade da obra projetada e a quantidade e qualidade do quanto executado;
- VIII – conferir e homologar as medições e os Termos de Recebimento de Obras recebidas do Coordenador de Pavimentação Urbana, e encaminhá-las ao Secretário Adjunto de Pavimentação Urbana para registro nos sistemas de controle externo e para posterior pagamento.

Subseção I

Da Coordenadoria de Pavimentação Urbana

Art. 47 A Coordenadoria de Pavimentação Urbana como órgão de Execução Programática, tem como missão: coordenar, planejar e acompanhar as atividades relacionadas à execução das obras de pavimentação das vias urbanas, competindo-lhe:

- I – executar as obras de pavimentação urbana encaminhadas pelo Superintendente de Pavimentação Urbana;
- II – controlar e acompanhar o cronograma físico-financeiro de obras de pavimentação urbana;
- III – determinar nova medição em caso de constatação de irregularidades na medição executada;
- IV – conferir e aprovar as medições regularmente executadas e encaminhá-las ao Superintendente de Pavimentação Urbana;
- V – realizar vistorias periódicas nas obras em execução;
- VI – emitir Termo de Recebimento de Obra quando da sua conclusão, desde que executada segundo normas técnicas e condições estipuladas no projeto, encaminhando ao Superintendente de Pavimentação Urbana para as providências necessárias;
- VII – executar as obras de drenagem, encaminhadas pelo Superintendente de Pavimentação Urbana;
- VIII – controlar e acompanhar o cronograma físico-financeiro de obras de drenagem;
- IX – conferir as medições executadas pelos fiscais de obras, e atestá-las.

Seção III

Da Superintendência de Manutenção e Operação de Rodovias

Art. 48 A Superintendência de Operação e Manutenção de Rodovias, como unidade de Execução Programática, tem como missão planejar, organizar, supervisionar, coordenar as atividades relativas à restauração de rodovias estaduais ou delegadas, os serviços de construção, reconstrução e reforma de pontes de madeira, controle de peso de veículos e cargas, bem como fazer cumprir a legislação sobre o trânsito e faixa de domínio nas rodovias estaduais, competindo-lhe:

- I – supervisionar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- II – estabelecer instruções e normas de serviço no âmbito de sua unidade;
- III – distribuir o pessoal em exercício, nos respectivos setores de trabalho;
- IV – programar e coordenar o acompanhamento e avaliação dos resultados das ações desenvolvidas nos serviços de conservação, restauração, melhoramentos e operação de rodovias estaduais e delegadas;
- V – assegurar o cumprimento da legislação ambiental em todos os projetos pertinentes à Superintendência;
- VI – coordenar o desenvolvimento de estudos sobre a conservação da malha rodoviária estadual, para elaboração do programa anual de manutenção de rodovias;
- VII – promover reuniões periódicas com os servidores que lhe são subordinados para uniformizar informações e tomar decisões de assuntos de sua competência;
- VIII – estabelecer mecanismos de articulação e integração entre as unidades setoriais para a programação e execução de seus projetos e atividades, criando condições para a prevenção de problemas e atendimento de novas demandas;
- IX – supervisionar a compatibilidade entre a qualidade e quantidade da obra projetada e a quantidade e qualidade do quanto executado.

Subseção I

Da Coordenadoria de Manutenção

Art. 49 A Coordenadoria de Manutenção de Rodovias, como unidade de Execução Programática, tem como missão coordenar e acompanhar as execuções físicas orçamentárias e financeiras das obras de Manutenção de Rodovias Pavimentadas ou não, Pontes de Madeira, de acordo com as normas estabelecidas, competindo-lhe:

- I – elaborar e coordenar o plano de manutenção das rodovias estaduais e de reconstrução ou reforma de pontes de madeira;
- II – fornecer os elementos necessários à elaboração de orçamento para manutenção das rodovias, construção e reforma de pontes de madeira e elaboração de convênios;
- III – propor a correção e atualização do sistema rodoviário estadual;
- IV – coordenar a execução dos serviços objeto de convênio;
- V – controlar os contratos de construção e reforma de pontes de madeira e dos contratos de locação de equipamentos;
- VI – promover e gerenciar a elaboração da proposta orçamentária no âmbito da Superintendência de Manutenção e Operação de Rodovias;
- VII – manter dados atualizados da execução orçamentária e contas a pagar, proporcionando a Superintendência de Manutenção e Operação de Rodovias os elementos necessários ao perfeito gerenciamento;

VIII – analisar e conferir as medições dos serviços realizados, observando as condições contratuais;
 IX – controlar a execução das obras da Superintendência de Manutenção e Operação de Rodovias, cuidando para que se cumpram seus cronogramas e prazos de execução;
 X – acompanhar a execução orçamentária e financeira das obras em sua área de atuação;
 XI – manter cadastro técnico e registro financeiro das obras da Superintendência de Manutenção e Operação de Rodovias;
 XII – elaborar relatórios periódicos do andamento das obras sob sua área de atuação;
 XIII – auxiliar no ordenamento dos processos de sua atuação, para fins de programação de pagamento;
 XIV – articular-se com outras unidades do órgão, a fim de fornecer ou receber informações que se fizerem necessárias à execução de suas atividades;
 XV – manter contato permanente com outros órgãos da Administração Pública, atendendo às determinações superiores e/ou funcionais.

Subseção II Da Gerência de Restauração e Implantação

Art. 50 A Gerência de Restauração e Implantação, como unidade de Execução Programática, tem como missão: acompanhar as execuções físicas, orçamentárias e financeiras das obras de restauração e implantação das rodovias não pavimentadas, no exercício das suas competências:

I – elaborar planos de restauração e implantação de rodovias estaduais não pavimentadas;
 II – controlar e acompanhar a execução dos serviços objetos de convênios;
 III – fiscalizar as obras contratadas para restauração e implantação de rodovias não pavimentadas;
 IV – elaborar medições dos serviços realizados;
 V – emitir relatórios semanais das execuções das obras na sua área de atuação;
 VI – promover e gerenciar a elaboração da proposta orçamentária no âmbito da gerência.

Subseção III Da Gerência de Pontes e Estruturas de Madeira

Art. 51 A Gerência de Pontes e Estrutura de Madeira, como unidade de Execução Programática, tem como missão planejamento das atividades concernentes aos programas de obras de artes especiais – pontes em estrutura de madeira, competindo-lhe:

I – programar e acompanhar as ações relativas às obras de artes especiais;
 II – formular orçamentos para eventuais contratos provenientes de licitações e convênios com prefeituras;
 III – fiscalizar obras e convênios firmados com prefeituras;
 IV – fornecer informações necessárias e exigir das empresas contratadas serviços e materiais de boa qualidade;
 V – elaborar cadastros, indicar serviços de construção, reconstrução e reforma de pontes.

Subseção IV Da Gerência de Conservação

Art. 52 A Gerência de Conservação, como unidade de Execução Programática, tem como missão cooperar com o planejamento e execução das obras de manutenção de rodovias não pavimentadas, de acordo com as normas estabelecidas e acompanhando o orçamentário e o financeiro competindo-lhe:

I – elaborar o plano de conservação das rodovias estaduais não pavimentadas;
 II – fornecer elementos necessários à elaboração do orçamento para a conservação das rodovias estaduais não pavimentadas;
 III – propor a correção e atualização do sistema rodoviário estadual;
 IV – acompanhar a execução dos serviços objetos de convênio;
 V – controlar os contratos de conservação de rodovias estaduais não pavimentadas e dos contratos de locação de equipamentos;
 VI – promover e gerenciar a elaboração da proposta orçamentária no âmbito da Gerência;
 VII – analisar e conferir as medições dos serviços realizados observando as condições contratuais;
 VIII – elaborar relatórios periódicos do andamento das obras sob sua área de atuação.

Subseção V Da Gerência de Apoio aos Municípios

Art. 53 A Gerência de Apoio aos Municípios, como unidade de Execução Programática, tem como missão prestar assistência no desenvolvimento de seus sistemas rodoviários e na elaboração e execução de convênios para conservação da malha rodoviária, competindo-lhe:

I – prestar assistência aos municípios no planejamento, programação, orientação nos estudos de viabilidade técnica e econômica de projetos de restauração e ampliação da malha viária municipal;
 II – definir critérios para elaboração e apresentação de plano de trabalho com vistas e celebração de convênios;
 III – elaborar relatórios e dados estatísticos relativos ao andamento dos convênios celebrados.

Subseção VI Da Coordenadoria de Operação de Vias

Art. 54 A Coordenadoria de Operação de Vias, como unidade de Execução Programática, tem como missão coordenar e acompanhar o uso das rodovias através das fiscalizações do trânsito e controle de peso e da faixa de domínio, competindo-lhe:

I – coordenar as atividades de operação, fiscalização e de segurança de trânsito rodoviário;
 II – coordenar os convênios relativos às atividades de policiamento rodoviário;
 III – controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
 IV – elaborar relatórios de suas atividades;
 V – programar a execução e o monitoramento dos serviços de sinalização rodoviária e pesagem de veículos;

VI – programar a execução e o monitoramento dos serviços, em cumprimento com as normas e dispositivos legais de trânsito;

VII – coordenar os postos de pesagem e de atuação da Polícia Rodoviária Estadual;

VIII – coordenar a utilização de faixa de domínio;
 IX – coordenar e orientar o monitoramento do trânsito de veículos, em especial aos destinados ao transporte de cargas indivisíveis e excedentes em peso ou dimensões e do trânsito de veículos especiais;

X – avaliação dos resultados obtidos em relação às metas estabelecidas, sugerindo alternativas para minimizar as dificuldades apontadas;

XI – programar a execução e o monitoramento dos serviços de sinalização rodoviária e pesagem de veículos;

XII – coordenar o sistema de registro de acidentes e incidentes de trânsito, suas causas e consequências.

Subseção VII Da Gerência de Controle Operacional

Art. 55 A Gerência de Controle Operacional, como unidade de Execução Programática, tem como missão gerenciar, fiscalizar, atuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas às informações por excesso de peso, bem como notificar as multas aplicadas, competindo-lhe:

I – fixar os locais próprios ou de rodovias estaduais onde será exercido o policiamento rodoviário;

II – fiscalizar o cumprimento da norma contida no artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nela prevista;

III – expedir autorização especial de trânsito – (AET), para veículos de cargas indivisíveis e excedentes em pesos ou dimensões e de veículos especiais.

Subseção VIII

Da Gerência de Fiscalização Operacional

Art. 56 A Gerência de Fiscalização Operacional, como unidade de Execução Programática, tem como missão implementar as políticas de fiscalização de rodovias estaduais, cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, competindo-lhe:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito de suas atribuições;

II – estabelecer, em conjunto com os órgãos de policiamento ostensivos de trânsito, as respectivas diretrizes para o policiamento de trânsito;

III – implementar as medidas de Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

IV – integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência;

V – promover e participar de projetos e programas de educação e segurança, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;

VI – manter relações com os setores da Secretaria, a fim de fornecer ou receber informações que se fizerem necessárias à execução das atividades;

VII – promover o cadastramento e baixa das multas aplicadas por infrações de trânsito nas rodovias estaduais e demais procedimentos administrativos decorrentes;

VIII – manter inter-relacionamentos com setores de outros órgãos estaduais, para fim de homogeneização de procedimentos;

IX – prestar ao público, usuário de rodovias estaduais e proprietários de veículos automotores, as informações atinentes à legislação de trânsito, quando solicitado.

Subseção IX Da Gerência de Faixa de Domínio

Art. 57 A Gerência de Faixa de Domínio, como unidade de Execução Programática, tem como missão elaborar critérios administrativos para resguardar o direito de propriedade das faixas de domínio das rodovias do Sistema Rodoviário Estadual – SRE, bem como orientar a utilização das mesmas, competindo-lhe:

I – analisar e emitir parecer técnico nas solicitações para construção de acesso a postos de revenda de produtos derivados de petróleo e quaisquer outras edificações ou benfeitorias que venham a influir, direta ou indiretamente, na faixa de domínio;

II – analisar e emitir parecer nas solicitações de travessias aéreas ou enterradas, bem como da ocupação longitudinal da faixa de domínio por linhas de transmissão e/ou rede de energia elétrica, linhas de comunicação (telefônica e telegráficas), redes de água, esgoto, combustíveis líquidos, dispositivos de publicidade e outras;

III – fiscalizar o uso da faixa de domínio das rodovias sob sua jurisdição, em conjunto com a Assessoria Especial de Assuntos Jurídicos, sempre que necessário;

IV – cadastrar as ocupações transversais e longitudinais de rede distribuidoras de energia, gasodutos, oleodutos, redes de água, esgoto, telefonia convencional, cabos subterrâneos e publicidade em geral, dentro da faixa de domínio;

V – manter controle sob os contratos de uso oneroso e não oneroso relativo à faixa de domínio;

VI – manter inter-relacionamento com setores correlatos de outros órgãos rodoviários estaduais, para fins de homologação de procedimentos.

Subseção X Da Coordenadoria de Fiscalização de Transportes

Art. 58 A Coordenadoria de Fiscalização de Transportes, como unidade de Execução Programática, tem como missão coordenar as atividades relativas à execução do plano de Manutenção de Rodovias Estaduais de acordo com as orientações e normas estabelecidas competindo-lhe:

I – controlar a execução do plano de manutenção de rodovia, cuidando para que se cumpram seus cronogramas e prazos de execução;

II – acompanhar a execução orçamentária e financeira das obras rodoviárias em sua área de atuação;

III – elaborar relatórios periódicos do andamento das obras rodoviárias sob sua coordenação.

Subseção XI Das Gerências Regionais de Fiscalização de Transportes

Art. 59 As Gerências Regionais de Fiscalização de Transportes, como unidades de Execução Programática, tem como missão coordenar e supervisionar as ações de manutenção de rodovias não pavimentadas programadas para todas as regiões do estado, competindo-lhes:

- I – coordenar e controlar as informações atualizadas sobre as condições da malha viária estadual;
- II – coordenar e controlar as informações oferecidas pelas Gerências Regionais de Fiscalização de Transportes e propor as ações necessárias e as soluções economicamente viáveis.

Subseção XII**Da Gerência Regional de Fiscalização de Transportes I**

Art. 60 A Gerência de Fiscalização de Transportes I, como unidade de Execução Programática, tem como missão gerenciar as ações de manutenção de rodovias não pavimentadas programadas para as regiões do estado que tem como cidade polo Juara, competindo-lhe:

- I – manter-se informado sobre as condições da malha viária estadual na região;
- II – inspecionar a região e informar as ações necessárias, propondo as soluções economicamente viáveis.

Subseção XIII**Da Gerência Regional de Fiscalização de Transportes II**

Art. 61 A Gerência de Fiscalização de Transportes II, como unidade de Execução Programática, tem como missão gerenciar as ações de manutenção de rodovias não pavimentadas programadas para as regiões do estado que tem como cidade polo Cuiabá:

- I – manter-se informado sobre as condições da malha viária estadual na região;
- II – inspecionar a região e informar as ações necessárias, propondo as soluções economicamente viáveis.

Subseção XIV**Da Gerência Regional de Fiscalização de Transportes III**

Art. 62 A Gerência de Fiscalização de Transportes III, como unidade de Execução Programática, tem como missão gerenciar as ações de manutenção de rodovias não pavimentadas programadas para as regiões do estado que tem como cidade polo Sinop, competindo-lhe:

- I – manter-se informado sobre as condições da malha viária estadual na região;
- II – inspecionar a região e informar as ações necessárias, propondo as soluções economicamente viáveis.

Subseção XV**Da Gerência Regional de Fiscalização de Transportes IV**

Art. 63 A Gerência de Fiscalização de Transportes IV, como unidade de Execução Programática, tem como missão gerenciar as ações de manutenção de rodovias não pavimentadas programadas para as regiões do estado que tem como cidade polo Rondonópolis, competindo-lhe:

- I – manter-se informado sobre as condições da malha viária estadual na região;
- II – inspecionar a região e informar as ações necessárias, propondo as soluções economicamente viáveis.

Subseção XVI**Da Gerência Regional de Fiscalização de Transportes V**

Art. 64 A Gerência de Fiscalização de Transportes V, como unidade de Execução Programática, tem como missão gerenciar as ações de manutenção de rodovias não pavimentadas programadas para as regiões do estado que tem como cidade polo Alto da Boa Vista e Vila Rica, competindo-lhe:

- I – manter-se informado sobre as condições da malha viária estadual na região;
- II – inspecionar a região e informar as ações necessárias, propondo as soluções economicamente viáveis.

Subseção XVII**Da Gerência Regional de Fiscalização de Transportes VI**

Art. 65 A Gerência de Fiscalização de Transportes VI, como unidade de Execução Programática, tem como missão gerenciar as ações de manutenção de rodovias não pavimentadas programadas para as regiões do estado que tem como cidade polo Alta Floresta, competindo-lhe:

- I – manter-se informado sobre as condições da malha viária estadual na região;
- II – inspecionar a região e informar as ações necessárias, propondo as soluções economicamente viáveis.

Seção IV**Da Superintendência de Obras de Transportes**

Art. 66 A Superintendência de Obras de Transportes, como unidade de Execução Programática, tem como missão o planejamento, o controle, e coordenação das atividades relativas às obras de transportes, competindo-lhe:

- I – supervisionar e controlar as atividades de pavimentação e restauração de rodovias, obras de artes especiais e demais áreas que lhe são subordinadas;
- II – emitir parecer, proferir despachos e quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;
- III – informar e reportar, ao Secretário Adjunto de Transporte, o andamento das atividades de pavimentação e restauração de rodovias, obras de artes especiais e demais áreas que lhe são subordinadas;
- IV – distribuir e identificar a necessidade de técnicos e/ou de especialistas para o exercício das atividades de pavimentação, restauração de rodovias, obras de artes especiais e demais áreas, nos respectivos setores de trabalho;
- V – promover reunião periódica com os servidores que lhe são subordinados para conhecimento e tomada de decisão à respeito do andamento das atividades de pavimentação e restauração de rodovias, obras de artes especiais e demais áreas que lhe são subordinadas;
- VI – supervisionar a compatibilidade entre a qualidade e quantidade da obra projetada e a quantidade e qualidade do quanto executado.

Subseção I**Da Coordenadoria de Preços**

Art. 67 A Coordenadoria de Preços, como unidade de Execução Programática, tem como missão desenvolver e manter sistema de composição de preços unitários, bem como elaborar orçamentos e estimativas de custos para obras e serviços na área de transporte, competindo-lhe:

- I – coordenar a composição de preços unitários para serviços e obras de transportes;

II – manter atualizados os boletins referenciais de custos de serviços e obras de Transportes;

III – coordenar a composição de custos horários de equipamentos rodoviários, expedindo boletim de custos operacional;

IV – proceder à análise de preços novos, relativos a obras em andamento, para serviços que não constem nos boletins de preços;

V – planejar as ações da área, definindo metas estratégicas, táticas e operacionais;

VI – propor a capacitação técnica dos recursos humanos na área de competência;

VII – coordenar e garantir a plena atualização dos bancos de dados bem como arquivar em meios digitais e/ou impressos;

VIII – coordenar e promover o arquivamento de dados técnicos, normas, especificações, catálogos, mostruários e outros de interesse da área;

IX – analisar orçamentos e composições de preços unitários de serviços;

X – elaborar orçamento para as obras e serviços de construção, conservação ou restauração na área de obras de transportes a serem licitadas pela SETPU;

XI – elaborar orçamento e estimativas de custos área de obras de transportes da SETPU;

XII – elaborar as composições dos serviços extracontratuais de obras em andamento na área de obras de transportes da SETPU.

Subseção II**Da Gerência de Pesquisa de Mercado**

Art. 68 A Gerência de Pesquisa de Mercado, como unidade de Execução Programática, tem como missão manter, atualizar e disponibilizar preços de insumos utilizados nos Boletins Referenciais de serviços para Obras de Transportes, competindo-lhe:

I – promover pesquisa de mercado de preços de insumos para composição de custos unitários de serviços de obras de transportes;

II – manter atualizado os dados de insumos (mão de obra, materiais e equipamentos);

III – propor aquisição de revistas e informações técnicas sobre insumos utilizados em composições;

IV – propor alteração de insumos em composições de preços unitários;

V – manter atualizado dados referenciais de fornecedores de materiais e equipamentos;

VI – manter arquivo de catálogos de produtos e equipamentos;

VII – elaborar comparativos de preços pesquisados;

VIII – propor elaboração de notas técnicas sobre alterações significativas de insumos utilizados e/ou a serem utilizados;

IX – manter atualizado contatos via e-mail e telefônico com empresas fornecedoras.

Subseção III**Da Coordenadoria de Obras de Transportes**

Art. 69 A Coordenadoria de Obras de Transportes, como unidade de Execução Programática, tem como missão coordenar, acompanhar a execução das obras de transportes dentro das normas e dos padrões técnicos estabelecidos, competindo-lhe:

I – coordenar a execução dos programas de obras de transportes, cuidando para que se cumpra seu cronograma e prazo de execução;

II – indicar, para a apreciação do Superintendente, os engenheiros gestores dos contratos das obras de transportes;

III – propor o estabelecimento de sanções a empreiteiras, quando não cumpridas às cláusulas contratuais das obras na sua área de atuação;

IV – opinar sobre os orçamentos e estimativas de custo das obras de transportes sob sua responsabilidade, com base na tabela de custo da secretária;

V – colaborar na elaboração das licitações das obras de transportes;

VI – manter contato permanente com outros órgãos da Administração Pública.

Subseção IV**Da Gerência de Pavimentação de Rodovias**

Art. 70 A Gerência de Pavimentação de Rodovias, como unidade de Execução Programática, tem como missão garantir a execução das obras de pavimentação de rodovias com qualidade e de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos competindo-lhe:

I – elaborar a programação de execução das obras de pavimentação de rodovias, diligenciando para o cumprimento dos padrões técnicos estabelecidos e propondo, se for o caso, as mudanças necessárias;

II – propor o estabelecimento de sanções às empresas contratadas, quando não cumpridas às cláusulas contratuais;

III – fornecer elementos para elaboração de relatórios sobre as obras e serviços em andamento na Superintendência de Obras de Transportes, para fins de elaboração do orçamento-programa da secretária;

IV – elaborar o orçamento e a estimativa de custos de serviços de obras do setor;

V – efetuar, através da equipe de fiscalização, as medições dos serviços realizados, observando rigorosamente as condições contratuais e legislação pertinente.

Subseção V**Da Gerência de Obras de Artes Especiais**

Art. 71 A Gerência de Obras de Artes Especiais, como unidade de Execução Programática, tem como missão garantir a execução das obras de artes especiais com qualidade e de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos, competindo-lhe:

I – elaborar a programação de execução das obras de artes especiais, diligenciando para o cumprimento dos cronogramas físicos e financeiros;

II – propor e/ou analisar solicitações das empreiteiras em relação a mudanças de cronogramas, especificações e projetos;

III – fornecer elementos para elaboração de relatórios sobre as obras e serviços em andamento, para fins de elaboração do orçamento programa da secretária;

IV – elaborar mensalmente as medições dos serviços executados, supervisão;

V – indicar engenheiros para compor as comissões de fiscalização das obras e projetos sob sua área de atuação, mediante portaria do Secretário da SETPU;

VI – propor estabelecimento de sanções às empreiteiras, quando não cumpridas às cláusulas contratuais;

VII – elaborar relatórios periódicos de andamento das obras sob sua área de atuação;

VIII – fornecer elementos para instrução de processos licitatórios de projetos e construção de obras de artes especiais.

**Subseção VI
Da Gerência de Construção de Rodovias Pavimentadas**

Art. 72 A Gerência de Construção de Rodovias Pavimentadas, como unidade de Execução Programática, tem como missão garantir a execução das obras de conservação de rodovias pavimentadas com qualidade e de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos, competindo-lhe:

- I – elaborar a programação de execução das obras de conservação de rodovias pavimentadas, diligenciando para o cumprimento dos padrões técnicos estabelecidos e propondo, se for o caso, as mudanças necessárias;
- II – propor o estabelecimento de sanções às empresas contratadas, quando não cumpridas às cláusulas contratuais;
- III – fornecer elementos para elaboração de relatórios sobre as obras e serviços em andamento na Superintendência de Obras de Transportes, para fins de elaboração do orçamento-programa da secretaria;
- IV – elaborar o orçamento e a estimativa de custos de serviços de obras do setor;
- V – efetuar, através da equipe de fiscalização, as medições dos serviços realizados, observados rigorosamente as condições contratuais e legislação pertinente;
- VI – criar formulário de cadastro de rodovia pavimentada.

**Subseção VII
Da Gerência de Restauração de Rodovias Pavimentadas**

Art. 73 A Gerência de Restauração de Rodovias Pavimentadas, como Unidade de Execução programática, tem como missão garantir a execução das obras de restauração de rodovias pavimentadas de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos, competindo-lhe:

- I – elaborar a programação de execução das obras de restauração de rodovias pavimentadas, diligenciando para o cumprimento dos padrões técnicos estabelecidos e propondo, se for o caso, as mudanças necessárias;
- II – propor o estabelecimento de sanções às empresas contratadas, quando não cumpridas às cláusulas contratuais;
- III – fornecer elementos para elaboração de relatórios sobre as obras e serviços em andamento na Superintendência de Obras de Transportes, para fins de elaboração do orçamento-programa da secretaria;
- IV – elaborar quantificação o orçamento e a estimativa de custos de serviços de obras do setor;
- V – efetuar através da equipe de fiscalização as medições dos serviços realizados, observando rigorosamente as condições contratuais e legislação pertinente.

**Subseção VIII
Da Gerência de Hidrovias e Aeroportos**

Art. 74 A Gerência de Hidrovias e Aeroportos, como unidade de Execução Programática, tem como missão planejar, controlar e gerenciar as atividades necessárias ao desenvolvimento dos programas de controle e segurança do tráfego aéreo, competindo-lhe:

- I – colaborar com os órgãos competentes da União, no que se refere à aplicação no Estado de Mato Grosso, da política Aeronáutica Nacional;
- II – projetar, construir e administrar aeroportos do Estado, mediante delegação, concessão ou autorização da Secretaria de Aviação Civil – SAC/PR;
- III – planejar a rede aeroportuária do Estado, respeitada a legislação específica;
- IV – análise e prognose de demanda do transporte aéreo – fornecendo, em termos numéricos, o fluxo de passageiros e ligações aéreas;
- V – estudos da infraestrutura aeroportuária – fornecendo um quadro de infraestrutura do aeroporto implantado, sua parte física, possibilidade de expansão e acesso viário;
- VI – elaborar, supervisionar e executar o plano aeroviário estadual – PAMAT;
- VII – promover a coordenação, execução, fiscalização e supervisão, no Estado de todas as atividades da aviação civil e comercial que lhe forem delegadas pela União;
- VIII – assistir aos órgãos municipais em assuntos referentes à aeronáutica civil;
- IX – efetuar, periodicamente, o levantamento de dados estatísticos referentes à aviação civil e comercial do Estado, visando a um permanente controle da situação aeronáutica estadual;
- X – elaborar, propor, rever ou detalhar programas e projetos relacionados com a atividade aeronáutica do Estado, estimulando e apoiando o desenvolvimento do transporte aéreo regional no Estado de Mato Grosso;
- XI – propor a celebração de convênios com órgãos federais, visando à transferência para o âmbito da competência estadual, de matéria referente à manutenção, administração, ampliação, melhoramentos e construção de aeroportos e aeródromos, com execução da política federal de aeronáutica civil, no plano estadual;
- XII – analisar a ocupação do solo em torno dos aeroportos e aeródromos, adotar as medidas necessárias para garantia do bom relacionamento entre as atividades aeronáuticas e a comunidade urbana;
- XIII – manter permanente intercâmbio com órgãos ligados direta ou indiretamente aos transportes aéreos, a nível nacional, regional e estadual;
- XIV – participar da elaboração de planos gerais de trabalho e orçamento referentes às atividades de sua área de atuação;
- XV – elaborar política de desenvolvimento de transportes, o Plano Bial de Investimentos relativos ao Programa Federal de Auxílio a Aeroportos – PROFAA;
- XVI – articular-se com demais órgãos públicos e privados na resolução dos problemas concernentes a portos do Estado;
- XVII – promover o cadastramento do sistema de vias navegáveis do Estado;
- XVIII – articular-se com demais órgãos públicos e privados na resolução dos problemas concernentes às vias navegáveis do Estado;
- XIX – executar as atividades relativas ao estudo, pesquisa e ao desenvolvimento das vias navegáveis de interesse do Estado;
- XX – executar e/ou supervisionar os serviços de engenharia destinados a melhorar as condições das vias navegáveis, quando forem delegadas pela União.

**Subseção IX
Da Gerência de Programas Federais**

Art. 75 A Gerência de Programas Federais, como Unidade de Execução programática, tem como missão acompanhar a execução dos convênios celebrados pela SETPU com o Governo Federal, competindo-lhe:

- I – manter-se informada de toda legislação pertinente a Convênios;
- II – manter registro bem como acompanhamento físico e financeiro de todos os convênios;
- III – acompanhar prestação de contas dos convênios firmados com órgãos federais;
- IV – encaminhar aos órgãos competentes as prestações de contas de todos os recursos passados, referentes aos convênios federais;
- V – controlar a vigência dos convênios;

VI – solicitar das áreas específicas de cada obra, documentos necessários à prestação de contas;

VII – promover o registro dos Convênios Federais nos sistemas de gerenciamento de Convênio (SICONV e SIGCON);

VIII – elaborar e acompanhar os convênios de administração de aeroportos.

**Seção V
Da Superintendência de Programas Especiais**

Art. 76 A Superintendência de Programas Especiais, como unidade de Execução Programática, tem como missão planejar, organizar, supervisionar, coordenar as atividades necessárias à execução dos programas ou projetos especiais de obras de transportes, competindo-lhe:

- I – supervisionar e controlar as atividades das áreas que lhe serão subordinadas;
- II – emitir parecer, proferir despachos e quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos à sua apreciação;
- III – distribuir e identificar a necessidade de técnicos e/ou de especialistas para o exercício dos programas ou projetos especiais de obras de transportes e demais áreas subordinadas, nos respectivos setores de trabalho;
- IV – promover reunião periódica com os servidores que lhe são subordinados para conhecimento e tomada de decisão à respeito do andamento dos programas ou projetos especiais de obras de transportes e demais áreas que lhe são subordinadas;
- V – supervisionar a compatibilidade entre a qualidade e quantidade da obra projetada e a quantidade e qualidade do quanto executado;
- VI – coordenar a elaboração do parecer de fundamentação para o Secretário de Estado, para fins de aprovação dos planos de outorga, de concessão ou permissão, propostos pela AGER/MT e/ou para fins de declaração de extinção das concessões, nos casos previstos em lei e/ou para fins de intervenção na concessão do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
- VII – aprovar ou desaprovar a edição de atos de outorga, pela AGER, de concessão ou permissão de serviço público;
- VIII – supervisionar as condições para o fiel cumprimento da legislação de concessões e permissões vigente, e fiscalizar seu cumprimento pelos servidores do Órgão e pelo Secretário de Estado;
- IX – dar cumprimento às determinações do Secretário de Estado quanto ao planejamento, licitação e execução das concessões e permissões;
- X – analisar e submeter à aprovação do Secretário de Estado de Pavimentação Urbana os métodos e as diretrizes para a exploração de serviços no âmbito das concessões e permissões.

Subseção I

Da Coordenadoria de Apoio de Programas Especiais

Art. 77 A Coordenadoria de Apoio e Programas Especiais, unidade de Execução Programática, tem como missão prestar assistência na elaboração e execução de convênios e/ou parcerias firmadas para execução dos programas ou projetos especiais de obras de transporte, competindo-lhe:

- I – prestar assistência aos conveniados e/ou parceiros no planejamento, programação e orientação para execução de obras de restauração e pavimentação de rodovias, dentro da competência desta superintendência;
- II – definir critérios para a elaboração e apresentação de plano de trabalho com vista à celebração de convênios e/ou parcerias;
- III – elaborar relatórios e dados estatísticos relativos ao andamento dos convênios e/ou parcerias elaborados;
- IV – prestar auxílio, se necessário for, a qualquer interesse no que tange às normas de padronização e modernização dos convênios e parcerias;
- V – elaborar o parecer de fundamentação para o Secretário de Estado, para fins de aprovação dos planos de outorga, de concessão ou permissão, propostos pela AGER/MT e/ou para fins de declaração de extinção das concessões, nos casos previstos em lei e/ou para fins de intervenção na concessão do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
- VI – prover as condições para o fiel cumprimento da legislação de concessões e permissões vigente, e fiscalizar seu cumprimento pelos servidores do Órgão e pelo Secretário de Estado;
- VII – propor métodos e diretrizes para a exploração de serviços no âmbito das concessões e permissões.

Subseção II

Da Coordenadoria de Planejamento de Programas Especiais

Art. 78 A Coordenadoria de Planejamento de Programas Especiais, unidade de Execução Programática, tem como missão coordenar, planejar e acompanhar as atividades relacionadas à execução de obras de natureza especial, competindo-lhe:

- I – coordenar a execução dos serviços objeto de convênio e/ou parceria;
- II – fornecer elementos necessários à elaboração de orçamentos para manutenção das rodovias estaduais pavimentadas via convênio e/ou parceria;
- III – analisar e conferir as medições dos serviços realizados observando as disposições contratuais e/ou conveniadas;
- IV – elaborar relatórios periódicos do andamento das obras sob sua área de atuação.

Subseção III

Da Coordenadoria de Controle de Programas Especiais

Art. 79 A Coordenadoria de Controle de Programas Especiais, unidade de Execução Programática, tem como missão coordenar e controlar a execução orçamentária e financeira das obras de natureza especial, competindo-lhe:

- I – promover e gerenciar a elaboração da proposta orçamentária no âmbito da Superintendência de Programas Especiais;
- II – manter dados atualizados da execução orçamentária e contas a pagar proporcionando a Superintendência de Programas Especiais os elementos essenciais ao perfeito gerenciamento;
- III – acompanhar a execução orçamentária e financeira das obras em sua área de atuação;
- IV – manter registro financeiro das obras da Superintendência de Programas Especiais;
- V – elaborar relatórios e dados específicos na área.

**TÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES**

CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I
Do Secretário

Art. 80 Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana:

- I – promover as diretrizes e políticas da SETPU;
- II – promover a administração geral da Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;
- III – exercer a representação política e institucional do setor específico da pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;
- IV – assessorar o Governador e colaborar, quando necessário, com Secretários de outras pastas;
- V – despachar com o Governador do Estado;
- VI – participar das reuniões do Secretariado com os Órgãos Colegiado Superiores, quando convocado;
- VII – fazer indicações ao Governador do Estado para o provimento dos cargos comissionados na forma prevista em Lei, dar efetivo exercício aos servidores públicos empossados e instaurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;
- VIII – delegar atribuições aos Secretários Adjuntos da SETPU;
- IX – atender às solicitações e convocações da Assembléia Legislativa;
- X – apreciar, em grau de recursos hierárquicos, qualquer decisão no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinados ou vinculados, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;
- XI – decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- XII – autorizar a instalação de processos de licitação ou propor a sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação específica;
- XIII – aprovar a programação a ser executada pela Secretaria da proposta orçamentária anual, as alterações e ajustes que se fizerem necessários;
- XIV – expedir Portarias e Atos Normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria;
- XV – apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;
- XVI – referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver competência delegada;
- XVII – promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;
- XVIII – atender prontamente as requisições e pedidos de informação do Judiciário e do Legislativo;
- XIX – desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, nos limites de sua competência constitucional e legal;
- XX – exercer a função de Ordenador de Despesas ou delegar competência ao Secretário Adjunto.

Seção II
Dos Secretários Adjuntos

Art. 81 Constituem as atribuições básicas dos Secretários Adjuntos da SETPU:

- I – auxiliar o Secretário no controle das atividades da Secretaria, conforme delegação;
- II – despachar com o Secretário;
- III – substituir o Secretário de Estado nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- IV – propor ao Secretário de Estado a instalação, homologação, dispensa ou declaração de inexigibilidade de licitação, nos termos da legislação específica;
- V – coordenar a atuação dos órgãos de administração e finanças e dar suporte aos órgãos de planejamento;
- VI – submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem a sua competência;
- VII – autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria;
- VIII – participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria ou entre Secretário Adjunto de Estado, em assuntos que envolva articulação intersetorial;
- IX – analisar, validar e encaminhar a prestação de contas da SETPU ao TCE/MT;
- X – desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário.

Seção III
Dos Superintendentes

Art. 82 Constituem atribuições básicas dos Superintendentes:

- I – auxiliar o Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana na tomada de decisões, em matéria de competência de sua área, de acordo com o plano estratégico da SETPU;
- II – apresentar, quando solicitado, relatório de suas atividades;
- III – promover reuniões periódicas com os servidores que lhe são subordinados;
- IV – primar pelo desempenho do trabalho gerencial de planejamento, liderança, organização e controle;
- V – formular a Proposta Orçamentária de forma a assegurar recursos para atingir suas metas;
- VI – garantir a Gestão Pública no planejamento, execução e avaliação das ações.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I
Do Chefe de Gabinete

Art. 83 Constituem as atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

- I – distribuir, orientar, dirigir e controlar os trabalhos do gabinete;
- II – receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial do Secretário;
- III – despachar com o Secretário ou Secretários Adjuntos em assuntos que dependem de decisão superior;
- IV – redigir, expedir, firmar e divulgar documentos oficiais, limitados às suas atribuições básicas;

V – representar o titular da pasta junto a Conselhos, Colégios e demais grupos de trabalho, quando designado pelo Secretário;

VI – acompanhar os trabalhos, planejamento, execução, tarefas e ações das unidades e assessorias vinculadas diretamente ao titular da pasta;

VII – receber notificações, inclusive as judiciais, bem como responder processos e prestar informações atribuídas ou destinadas ao titular da pasta;

VIII – verificar a conformidade, validar, autografar e prestar informações judiciais ou administrativas requisitadas, quanto pertinentes ao titular da pasta.

Seção II
Dos Assessores

Art. 84 Os Assessores, independente de sua área de formação e experiência profissional, têm como atribuições básicas:

§ 1º Quando nomeado no cargo de Assessor Especial:

I – prestar informações e orientações aos demais órgãos e às entidades componentes da Administração Pública Estadual, no que diz respeito a assuntos de competência da SETPU;

II – elaborar relatórios, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas da SETPU;

III – coletar informações, analisar e estruturá-las em documentos – relatórios e informações – para outros entes, poderes, órgãos, entidades e sociedade em geral, visando atender solicitação da alta administração;

IV – participar de grupos de trabalho e/ou comissões mediante designação superior;

V – desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

§ 2º Quando nomeado no cargo de Assessor Especial, Assessoria Jurídica da SETPU:

I – prestar assessoria e consultoria ao Secretário de Estado em assuntos de natureza jurídica, bem como supervisionar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral;

II – preparar minutas e anteprojetos de Leis e Decretos, elaborar portarias, entre outros atos normativos;

III – assistir o Secretário de Estado no controle da legalidade dos atos por ele praticados e sugerir alterações na legislação administrativa visando o devido cumprimento das normas constitucionais;

IV – examinar o aspecto jurídico dos documentos que lhes são submetidos, emitindo parecer jurídico sugerindo as providências cabíveis;

V – orientar as lideranças e os servidores, sobre questões relativas às legislações pertinentes;

VI – identificar e propor a racionalização e o aperfeiçoamento de atos normativos de interesse da Secretaria;

VII – interpretar a Constituição, as leis, os tratados e os demais atos normativos, para que sejam uniformemente seguidos pelas unidades administrativas, quando não houver orientação normativa do Poder Executivo Estadual;

VIII – propor, acompanhar e avaliar a modernização da legislação administrativa estadual;

IX – examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito desta Secretaria, os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos ou acordos congêneres, a ser celebrados e publicados, bem como os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação;

X – examinar decisões judiciais e orientar as autoridades quanto ao seu cumprimento, bem como apresentar propostas de uniformização de procedimentos;

XI – desenvolver metodologias mediante estudos científicos, levantamentos e tabulação de dados, criando mecanismo que possam melhorar o gerenciamento operacional da Secretaria;

XII – prestar apoio jurídico em matéria de processos administrativos disciplinares, de inquérito e de averiguações, bem como analisar as decisões pertinentes;

XIII – desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior;

XIV – representar a Secretaria em processos administrativos, apresentando defesas e manifestações.

§ 3º Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico, formação em Comunicação Social, Jornalismo ou Publicidade e Propaganda:

I – formular, implantar, acompanhar e avaliar a política de comunicação e publicidade institucional da Secretaria para o público interno e externo;

II – elaborar relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas;

III – coletar informações, produzindo dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da alta administração;

IV – prestar assessoria ao Secretário de Estado e demais autoridades dos órgãos no relacionamento com os veículos de comunicação social;

V – receber, analisar e processar as solicitações de entrevistas e informações encaminhadas pelos veículos de comunicação;

VI – monitorar e selecionar as notícias publicadas na imprensa, que sejam de interesse da Secretaria;

VII – acompanhar a gestão de conteúdo relacionada aos sítios institucionais da Secretaria na rede mundial de computadores - *internet* e na rede interna de computadores - *intranet*;

VIII – promover a disseminação das informações relativas aos produtos e procedimentos da Secretaria, contribuindo para aprimorar serviços e fortalecer a credibilidade do governo junto à sociedade;

IX – exercer outras atividades correlatas.

§ 4º Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico, outras áreas de formação:

I – elaborar pareceres e relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas da Secretaria;

II – coletar informações, produzindo dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da alta administração;

III – prestar informações e orientações aos órgãos e às entidades, no que diz respeito a assuntos de competência da Secretaria;

IV – desenvolver metodologias, mediante estudos científicos, levantamentos e tabulação de dados, que possam melhorar o gerenciamento operacional da Secretaria;

V – desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

Seção III
Dos Assistentes

Art. 85 Os assistentes têm como atribuições básicas:

§ 1º Quando nomeado no cargo de Assistente Técnico:

- I – elaborar relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas;
- II – coletar informações, produzindo dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da alta administração;
- III – desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

§ 2º Quando nomeado no cargo de Assistente de Gabinete:

- I – recepcionar as partes interessadas que procuram o gabinete;
- II – distribuir correspondências;
- III – atender ao telefone do gabinete;
- IV – prestar informações relativas às atividades sob sua responsabilidade;
- V – prestar serviços de copeiragem;
- VI – desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA

Seção I Dos Coordenadores

Art. 86 Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

- I – coordenar o planejamento, execução e avaliação das ações das gerências subordinadas;
- II – coordenar a elaboração da matriz de negócio e seus desdobramentos, no âmbito da coordenadoria e suas gerências;
- III – fornecer ao Superintendente relatório de Atividades e informações gerenciais relativas ao planejamento e execução das ações da coordenadoria;
- IV – primar pelo desempenho Gerencial em sua área de competência promovendo a definição de responsabilidades por custos e resultados;
- V – acompanhar, controlar e supervisionar as atividades táticas e operacionais, conduzindo-as ao alinhamento estratégico;
- VI – suprir de informações para tomada de decisão o superior imediato nos assuntos relacionados às suas atribuições.

Seção II Dos Gerentes

Art. 87 Constituem atribuições básicas dos Gerentes:

- I – executar sua matriz de negócio e seus desdobramentos, no âmbito da gerência;
- II – promover a elaboração de proposta técnica e execução de projetos em sua área de competência;
- III – estabelecer as metas a serem atingidas pela área em conjunto com a Coordenadoria e/ou Superintendência;
- IV – promover os trabalhos em equipe e o desenvolvimento continuado de seus membros;
- V – garantir a eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações da gerência;
- VI – criar condições para a melhoria contínua e mensurável da qualidade e produtividade do serviço público;
- VII – emitir parecer e proferir despachos nos processos submetidos a sua apreciação;
- VIII – controlar e conservar os bens patrimoniais no âmbito de sua atuação.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DE CARREIRA

Seção I Dos Profissionais da Carreira de Desenvolvimento Econômico e Social

Art. 88 A Carreira dos Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social divide-se em Analista, Técnico e Agente.

Parágrafo único. As atribuições e competências dos Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 89 Constituem atribuições básicas dos servidores da Secretaria de Estado de Infraestrutura:

- I – zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios;
- II – conhecer e obedecer aos regulamentos Institucionais;
- III – promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados pela SETPU;
- IV – primar pela observância aos princípios do Modelo de Gestão voltado para Resultados do Governo do Estado de Mato Grosso: – cidadão; Envolvimento de todos; Gestão Participativa, Gerência de processos; Valorização das Pessoas; Constância de Propósitos; Melhoria Contínua; Prevenção de Erros; Garantia da Qualidade e Transparência.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 90. O horário de trabalho da Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana obedecerá a Legislação vigente.

Art. 91. As substituições por motivos de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, ocorrerão de acordo com a Legislação vigente.

Art. 92. Os Assessores, Superintendentes e Coordenadores deverão, preferencialmente, ser portadores de diploma de nível superior correspondente às competências exigidas para direção.

Art. 93. O Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana regulamentará através de Norma Interna as demais atribuições específicas de cada Superintendente, Assessor, Coordenador.

Art. 94. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário

de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana a quem compete decidir quanto às modificações julgadas necessárias.

Art. 95. O Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento Interno.

DECRETO Nº 2.573, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014.

Dispõe sobre exclusão de servidores do Decreto n.º 2743, de 18 de agosto de 2010, que promove Delegados da Polícia Judiciária Civil do Estado de Mato Grosso.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, considerando ainda, o que dispõem o processo de nº **560075/2014**, de 07 de outubro de 2014.

DECRETA:

Art. 1º Ficam excluídos do Decreto n.º 2743, de 18 de agosto de 2010, os servidores mencionados neste Decreto:

DELEGADOS DE POLÍCIA – CLASSE C

1. Celso Renda Gomes
2. Adriano Henrique Sanches dos Santos
3. Flavio Henrique Stringueta
4. Rogério Atílio Modelli
5. Divina Aparecida Vieira Martins da Silva
6. Alessandra Marques Ferronato
7. Walfrido Franklim do Nascimento
8. Antonio José Esperandio
9. Gianmarco Paccola Capoiari
10. Marcelo Graciano da Silva
11. Welber Batista Franco
12. Daniela Silveira Maidel
13. Bráulio Cunha Junqueira

DELEGADOS DE POLÍCIA – CLASSE C

1. Alessandra Saturnino de Souza
2. Lindomar Aparecido Tofolli
3. Carlos Fernando da Cunha Costa
4. Alexandre de Moraes Franco
5. Jozirlethe Aparecida M. Trivelatto
6. Luiz Fernando Pereira Ramos Arantes
7. Alana Derlene Souza Cardoso
8. Richard Damasceno Ferreira Laje
9. Jeferson Dias Chaves
10. Antonio Carlos Belarmino Braga
11. Jesset Arilson Munhoz de Lima
12. Adriano Bernardi Cavalheri
13. Claudinei de Souza Lopes
14. Walter Cardoso Ribeiro de Moura
15. João Henrique de Brito Santos
16. Christian Alessandro Cabral
17. João Eduardo Sampaio de Alencar
18. Alcindo Rodrigues da Silva
19. Arnaldo Agostinho Sottani

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de outubro de 2014.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil


PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração

SECRETARIAS

SAD

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

ATO ADMINISTRATIVO Nº 3.089/2014/SAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº 485602/2014, resolve conceder a **ADEMIR PEREIRA DA MATA**, Agente Penitenciário do Sistema Penitenciário, Matrícula Funcional nº 217557/2.

lotada na Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH, Licença para o Desempenho de Mandato Classista no Sindicato dos Servidores Penitenciários o Estado de Mato Grosso, pelo período de 21 de agosto de 2014 a 20 de agosto de 2017, sem prejuízo da remuneração.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 20 de outubro de 2014.


PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração

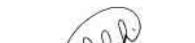

LUIZ ANTONIO POSSAS DE CARVALHO
Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos

ATO ADMINISTRATIVO Nº 3.085/2014/SAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº 469412/2014, resolve conceder à **DAIANE RENNER DE ARAUJO**, Agente de Serviço de Trânsito, Matrícula Funcional nº 225455/1, lotada no Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN, Licença para o Desempenho de Mandato Classista no Sindicato dos Servidores do departamento Estadual de Trânsito do Estado de Mato Grosso - SINETRAN, pelo período de 01 de setembro de 2014 a 02 de novembro de 2014, sem prejuízo da remuneração.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 20 de outubro de 2014.


PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração


EUGENIO ERNESTO DESTRI
Presidente - DETRAN

ATO ADMINISTRATIVO Nº 3.090/2014/SAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº 485555/2014, resolve conceder a **JOÃO BATISTA PEREIRA DE SOUZA**, Agente Penitenciário do Sistema Penitenciário, Matrícula Funcional nº 117441/1, lotado na Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH, Licença para o Desempenho de Mandato Classista no Sindicato dos Servidores Penitenciários o Estado de Mato Grosso, pelo período de 21 de agosto de 2014 a 20 de agosto de 2017, sem prejuízo da remuneração.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 20 de outubro de 2014.


PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração


LUIZ ANTONIO POSSAS DE CARVALHO
Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos

ATO ADMINISTRATIVO Nº 3425/SAD/2014

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 239, de 28 de dezembro de 2005; considerando o que dispõe os artigos 99 a 115 da Lei Complementar nº 155, de 14 de janeiro de 2004; considerando os dispostos na Lei nº 8.348, de 06 de julho de 2005; considerando que restou homologado pelo Conselho Superior de Polícia o processo de promoção dos Delegados de Polícia, instaurado no âmbito da Polícia Judiciária Civil do Estado de Mato Grosso; considerando, ainda, o que dispõe o processo administrativo nº 560075/2014 de 07.10.2014.

RESOLVE: Art. 1º Conceder promoção para a Classe "C", com efeitos funcionais e financeiros a partir de 16.05.2009, pelo critério de Antiquidade, os Delegados de Polícia, abaixo relacionados:

DELEGADOS DE POLÍCIA

Matrícula	Nome
92173	Celso Renda Gomes
92176	Adriano Henrique Sanches dos Santos
92168	Flavio Henrique Stringueta
92175	Rogério Atílio Modelli
92177	Divina Aparecida Vieira Martins da Silva
92113	Alessandrah Marquez Alecrim Ferronato
92115	Walfrido Franklin do Nascimento
92178	Antonio José Esperandio
92170	Gianmarco Paccola Capoani
70278	Marcelo Graciano da Silva
92201	Welber Batista Franco
92192	Daniela Silveira Maidel
92186	Braulio Cunha Junqueira

Art. 2º Conceder promoção para a Classe "C", com efeitos funcionais e financeiros a partir de 16.05.2009, pelo critério de Merecimento, os Delegados de Polícia, abaixo relacionados:

DELEGADOS DE POLÍCIA

Matrícula	Nome
97551	Alessandra Saturnino de Souza
99086	Lindomar Aparecido Tofoli
99082	Carlos Fernando da Cunha Costa
95672	Alexandre de Moraes Franco
97539	Joziriethe Aparecida Magalhães Criveleto
97549	Luis Fernando Pereira Ramos Arantes

97535	Alana Derlene Sousa Cardoso
97550	Richard Damasceno Ferreira Lage
92196	Jefferson Dias Chaves
95846	Antonio Carlos Belarmino Braga
97543	Jeset Arilson Munhoz de Lima
99998	Adriano Bernardi Cavalheri
97548	Claudinei de Souza Lopes
95836	Valter Cardoso Ribeiro de Moura
95855	João Henrique de Brito Santos
97530	Christian Alessandro Cabral
97533	João Eduardo Sampaio de Alencar
5850	Alcindo Rodrigues da Silva
97552	Arnaldo Agostinho Sottani

Art. 2º Este Ato Administrativo entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria de Estado de Administração, em Cuiabá, 14 de outubro de 2014.


PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração

SEFAZ

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

PORTARIA Nº 242/2014 - SEFAZ

"Altera itens na Lista de Preços Mínimos divulgada pela Portaria nº 176/2014-SEFAZ."

O SECRETÁRIO ADJUNTO DA RECEITA PÚBLICA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I do artigo 137 combinado com o inciso XIV do artigo 136 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda, aprovado pelo Decreto nº 2.191, de 13 de março de 2014, combinado, ainda, com o estatuído no inciso II do artigo 2º do Decreto nº 2.315, de 17 de abril de 2014, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Fazenda;

CONSIDERANDO, também, o disposto no artigo 88 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 2.212, de 20 de março de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar na Lista de Preços Mínimos, divulgada pela Portaria nº 176/2014-SEFAZ, de 22/07/2014, o item constante do anexo desta Portaria, para efeito de base de cálculo do ICMS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 24/10/2014, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRAS-SE.

Secretaria Adjunta da Receita Pública/SEFAZ, em Cuiabá-MT, 17 de outubro de 2014.


JONIL VITAL DE SOUZA
Secretário Adjunto da Receita Pública

ANEXO DA PORTARIA Nº 242/2014 - SEFAZ

DESCRIÇÃO	UNIDADE	CÓDIGO	VALOR EM R\$
SUCATA			
Sucata de Alumínio - Outros	KG	720449000003	4,70

SEMA

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ DE BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO SÃO LOURENÇO, P5, CBH-SÃO LOURENÇO.

Aos catorze (14) dias do mês de agosto do ano de dois mil e quatorze (2014) às 19h30min nas dependências da Câmara Municipal de Rondonópolis, localizada a Rua Cafelândia, nº 434, no bairro La Salle, na cidade de Rondonópolis, ocorreu a primeira reunião ordinária do Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio São Lourenço, P5, CBH - São Lourenço, com a seguinte pauta: I - Recepção e Boas vindas; II - Conferência de quorum; III - Leitura do Edital do processo seletivo do CBH do Rio São Lourenço, CBH - P5 e Posse dos seus representantes; IV - Processo de escolha da direção do CBH e posse da diretoria; V - Apreciação da minuta do RI, Regimento Interno do Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio São Lourenço, CBH-P5 e possível aprovação do RI do CBH - São Lourenço; VI - Apreciação do calendário anual de reuniões do do Rio São Lourenço, CBH-P5; VII - Informes e As-

suntos Gerais. (I) As Boas vindas são dadas pelo Presidente da Comissão pró Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio São Lourenço, o Senhor João Fernando Copetti Bohrer, que narra o processo de criação do CBH, Após a (II). Verificada a presença dos representantes e autoridades locais e do quórum dos futuros representantes do CBH a ser empossado, pelo Presidente da Comissão Pró Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio São Lourenço, P5, CBH - São Lourenço que passa a palavra ao representante do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CEHIDRO, o Sr. Nédio Carlos Pinheiro, Secretário Executivo do Conselho e Superintendente de Recursos Hídricos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente de Mato Grosso, SEMA-MT, que, inicialmente, dirigiu a reunião a qual foi assessorada pela Gerente de Fomento e Apoio a Comitês de Bacia Hidrográficas, GFAC/SURH/SEMA, Sr.ª Leonice de Souza Lotufo e pela Analista Ambiental da SEMA, Sr.ª LÊNIS Terezinha Falcão Moreira da Silva, as quais, registraram as atividades da reunião. O Sr. Nédio Pinheiro, fez uma apresentação enfatizando a importância dos Comitês de Bacias Hidrográficas no Sistema Estadual de Recursos Hídricos de Mato Grosso, conforme a legislação vigente. E apresentando as situações atuais dos CBH's existentes e em formação no Estado. (III). Leitura do Edital do processo seletivo do CBH do Rio São Lourenço, CBH - P5 e Posse dos seus representantes; feita a leitura do Edital publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, nos seguintes termos: "No dia três de julho do ano de dois mil e quatorze, reuniram-se às 14:00 horas na sede da OAB – Ordem dos Advogados do Brasil em Rondonópolis, os membros da Comissão Julgadora composta pelo Dr. Auro Mendes de Andrade, como representante da 1ª Subseção da OAB de Rondonópolis, a analista Maria Regina De David Carnevali, representante da SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente, e o Dr. Marcelo Vachiano, como representante do Ministério Público Estadual- MPE, para definir as entidades que irão compor o Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio São Lourenço – P5, conforme Edital de Convocação para a primeira eleição publicado no Diário Oficial no dia 07 de maio de 2014 página 12. Após análise dos ofícios enviados pelas entidades que pleiteavam um acento no Comitê, a Comissão Julgadora escolheu as seguintes entidades que participarão do Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio São Lourenço sendo abaixo nominado as entidades e respectivos titulares e suplentes como segue: **Entidades Representantes do Poder Público:** 1 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis- titular: Lindomar Alves da Silva e suplente: Luis Divino Gobbi; 2 - Prefeitura Municipal de Campo Verde – titular: Edson Castro e suplente: Rubens Anunciação; 3 - Prefeitura Municipal de Jaciara - titular: Cenita Maria Oliveira e suplente: Lucimara Afonso Castilho; 4 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger - titular: Hamilton José e Silva e suplente: Creonildo Amorim; 5 - Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço - titular: Clóvis Taques de Arruda e suplente: Alex Catarino Leite; 6- Secretaria de Estado de Meio Ambiente - titular: Maria Regina De David Carnevali e suplente: Almir Simão Araújo; 7 – UFMT - Universidade Federal de Mato Grosso - titular: Domingos Sávio Barbosa e suplente: Eliane Aparecida Antunes Fagundes; 8 – FUNAI – Fundação Nacional do Índio - titular: Cristiana da Silva Bohm e suplente: Simone Elias de Souza; 9 – Secretaria Municipal de Saúde- Vigilância Sanitária - titular: Vanderléia Gonçalves da Silva e suplente: Sandra Gonçalves; 10 – Prefeitura Municipal de Juscimeira - titular: Cássia Claudino Soares Marques e suplente: Rosandro de Moura Andrade; 11 - Prefeitura Municipal de Pedra Preta - titular: Iraci Ferreira de Souza e suplente: Éder Sequini Correia. **Entidades Representantes da Sociedade Civil:** 1 – ARPA – Associação Rondonopolitana de Proteção Ambiental - titular: João Fernando Copetti Bohrer e suplente: André Vinicius Valuz de Souza; 2 – AEAGRO – Associação dos Engenheiros Agrônomos da Grande Rondonópolis - titular: Silvio Bueno Paulikevis e suplente: Plínio Barbosa; 3 - Faculdade Anhanguera de Rondonópolis - titular: José Mauro de Ribamar e Silva e suplente: Fábio Venegas; 4 - ACIR – Associação Comercial, Industrial e Empresarial de Rondonópolis - titular: Caclilio Paula da Silva Júnior e suplente: Armando Pereira Chaves; 5 – Cervejaria Petrópolis do Centro Oeste Ltda - titular: Wellynton Barbosa Faria e suplente: Celso de Siqueira Santana; 6 – Hidrelétrica Pequii S.A. - titular: Roberto Anselmo Rubert e suplente: Paulo Henrique Guilim Gomes; 7 – SANEAR – Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis - titular: Denize Maria Sodrê de Oliveira e suplente: Marcos Brumatt; 8 – Grupo Arareau - titular: Rinaldo Cardoso Meira e suplente: Magno Pereira da Silva; 9 – Colônia Z3 - titular: Antônio Saldanha Dantas e suplente: Lucimar Santana de Deus; 10 – CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - titular: José Afonso Monteiro Rezende e suplente: Damiane Marques de Souza; 11 - OAB – Ordem dos Advogados de Brasil - titular: Auro Mendes de Andrade e suplente: Rafael Vicente Gonçalves Tobias. A escolha das entidades e seus respectivos representantes foi aprovada por maioria de votos, sendo que o representante do Ministério Público se absteve de votar. Nada mais a tratar, a Comissão Julgadora, encerrou a reunião às 16:00 hs". À medida que era lido o nome das representações os mesmos assinavam o Termo de Posse do Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio São Lourenço, P5, CBH - São Lourenço. Observando que a posse do Sr. João Fernando Copetti Bohrer, foi a primeira e o mesmo passou a assessorar o Superintendente Nédio Carlos Pinheiro na cerimônia de posse. (IV). Processo de escolha da direção do CBH e posse da diretoria; antes de iniciar o processo de escolha da diretoria do CBH, Leonice de Souza Lotufo, apresenta ao pleno os nomes da diretoria da Comissão Pró Comitê da Bacia Hidrográfica do São Lourenço, os representantes recém empossados, Sr. João Fernando Copetti Bohrer, da ARPA – Associação Rondonopolitana de Proteção Ambiental e da Sra. Denize Maria Sodrê de Oliveira, representante da SANEAR, para concorrerem ao cargo de Presidente e Secretário do CBH, respectivamente, cargos mínimos exigidos por lei. Alguns questionamentos foram feitos, quanto à duração do mandato e a regulamentação do CBH, a Sr. Leonice Lotufo, esclarece que seguindo resolução nº4 do CEHIDRO, que regulamenta a criação dos CBH's em Mato Grosso, o prazo mínimo é de dois (2) anos, porém o regimento interno do CBH, pode ser modificado sem perder sua essência. O Sr. Nédio Pinheiro complementa as informações com os tópicos mínimos que o CEHIDRO exige. Esclarecidas as dúvidas levantadas, o Sr. Nédio Pinheiro, pergunta se a outros nomes para candidatar a diretoria do CBH, não havendo sugestões, o Sr. Nédio Pinheiro, coloca em votação na plenária os nomes inicialmente apresentados, ao qual foram eleitos por aclamação e unanimidade, sendo imediatamente empossados e assinando o termo de Posse da diretoria do CBH, o Sr. João Fernando Copetti Bohrer, da ARPA – Associação Rondonopolitana de Proteção Ambiental e da Sra. Denize Maria Sodrê de Oliveira, representante da SANEAR, como Secretário, garantindo uma diretoria legítima, com a presidência a cargo da sociedade civil organizada e a secretaria a cargo da representação de usuários da água. Sendo assim, o Sr. Nédio Pinheiro, passa a condução e continuação da reunião da plenária a nova Diretoria empossada. (V) Apreciação da minuta do RI, Regimento Interno do Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio São Lourenço, CBH-P5 e possível aprovação do RI do CBH – São Lourenço; O Sr. João Fernando, presidente empossado do CBH, coloca em apreciação do Regimento Interno do Comitê de Bacia Hidrográfica do RI do CBH – São Lourenço, aprovado pelo CEHIDRO e possível

aprovação do RI; o Sr. Auro Mendes de Andrade, sugere que a aprovação do RI, seja apreciado e aprovado na próxima reunião, uma vez que, a pauta da reunião enviada por email aos representantes, era somente para a posse dos referidos representantes, o pleno acata a sugestão, e fica marcada a leitura do RI na próxima reunião ordinária do CBH – São Lourenço, o presidente João, comunica que cada um dos representantes receberá por e-mail uma cópia, para conhecimento. (VI) Apreciação do calendário anual de reuniões do Rio São Lourenço, CBH-P5; o Sr. presidente João, apresenta as datas entre os dias 14 e 16 de outubro, ficando definida o dia 15 de outubro, como data para a segunda reunião ordinária, do CBH São Lourenço, e ficando a definir se haverá ou não reunião em dezembro, ficando a sugestão de que as reuniões deverão começar às 14 horas, facilitando o deslocamento dos representantes das cidades vizinhas, não havendo ônus de hospedagem aos mesmos representantes do CBH. Quanto ao local da próxima reunião. O Sr. Lindomar, da Secretaria do Meio ambiente de Rondonópolis disponibiliza o espaço da sede da secretaria, a Sra. Lucimar Santana de Deus questiona o espaço, se é suficiente para comportar todos os representantes do Comitê, contando com os titulares e suplentes e outros interessados em participar da reunião, Leonice fala da importância da participação dos suplentes e da sociedade interessado, dando ênfase que as reuniões tem de ser divulgadas pela imprensa e feito convite a todos os cidadãos que residem na área da bacia, sendo assim, a Sra. Vanderléia Gonçalves da Silva, disponibiliza também o auditório da Secretaria de Saúde, mas, que precisaria de um ofício do CBH, para garantir e reservar o espaço para a data da reunião. Ficando assim, para a diretoria do CBH, confirmar as disponibilidades e confirmações dos espaços sugeridos, na convocação da próxima reunião, já agendada para o dia 15 de outubro as 14 horas, em local a definir pela diretoria. (VII) Informes e Assuntos Gerais: A Sr.ª Leonice comunica sobre o XVI ENCOB 2014, Encontro Nacional de Comitês de Bacias Hidrográficas, será em Maceió - AL, no período de 23 a 28 de novembro. O Sr. Nédio apresenta ao plenário do Plano Estadual de Recursos Hídricos - PERH - MT e fala da situação da bacia do São Lourenço, no PERH, e fala da importância que o CBH terá daqui pra frente, com relação aos cuidados pelas suas águas. Cita que os Ônus e os Ônus serão dos representantes do CBH. E finaliza a sua fala desejando sucesso a todos, e um excelente trabalho nesta caminhada. O Presidente João, fala da parcela de culpa de todos da sociedade local, inclusive do poder publico, quanto ao aspecto atual que se encontra a bacia do São Lourenço. João pede sugestão para a pauta da próxima reunião e comenta do processo do Ministério Público encaminhado ao CBH, para ser respondido, e finaliza a reunião convidando a todos para a confraternização no coquetel de posse do CBH São Lourenço. Sendo assim, nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a reunião às 18h00 e eu, Leonice de Souza Lotufo, lavrei esta ata, também assinada pelos: Secretário Executivo do CEHIDRO, Presidente e Secretário do Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio São Lourenço, CBH - São Lourenço ou CBH - P5.

NÉDIO CARLOS PINHEIRO

Secretário Executivo do CEHIDRO

LEONICE DE SOUZA LOTUFO

Gerente de Fomento e Apoio a CBH – GFAC

JOÃO FERNANDO COPETTI BOHRER

Presidente do CBH – A4 ME

DENIZE MARIA SODRÊ DE OLIVEIRA

Secretário do CBH – A4 ME

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DOS RIBEIRÕES VARZEA GRANDE E SAPÉ, CBH-COVAPÉ, DE 10 DE ABRIL DE 2014.

Aos 10 (dez) dias do mês de abril do ano de dois mil e catorze às 20h00 horas nas dependências da Secretária de Agricultura do município de Primavera do Leste, localizada na Avenida Cuiabá, 653, centro, na cidade de Primavera do Leste, ocorreu a Primeira reunião ordinária anual do Comitê de Bacia Hidrográfica dos Ribeirões Várzea Grande e Sapé, CBH-COVAPÉ, com a seguinte pauta: I - Conferência de quórum; II – Ampliação da área de atuação do CBH- Covapé; III – Novos representantes do Comitê; IV – Curso de capacitação em gestão de águas para representantes do Comitê V – Prorrogação do mandato até dezembro de 2014; VI – Criação da Associação de Usuários do Covapé; VII – Indicação a Câmara Técnica sobre barramento; VIII - Assuntos Gerais. A reunião foi presidida pelo Sr. Andrei Mello, presidente da gestão, 2012-2014, que após a conferência do quórum, agradece a presença de todos representantes da sociedade local e das autoridades presentes na reunião, em seguida fez a leitura da pauta, passando a palavra para o Srº Renato Nascimento Araújo, Secretário do Covapé, que explica o objetivo da ampliação do COVAPÉ para toda bacia do Alto Rio Das Mortes, criando assim um comitê com maior abrangência, agregando mais pessoas. A Sra. Leonice Lotufo fala sobre a criação do Comitê do Alto Rio das Mortes explicando através de um mapa apresentado que a nova área de atuação será a da UPG TA-4. Será formada uma Câmara Técnica para este fim e formatação do novo regimento interno. O Covapé enviará uma resolução ao CEHIDRO solicitando auxílio para processo de ampliação (Resolução nº 08). (II). O Sr. Valnei Luiz Gueno solicita que a Sema informe ao Covapé a atual situação das outorgas emitidas no Ribeirão Sapé e Várzea Grande e o que isso representa na disponibilidade hídrica do manancial. O Sr. Renato Nascimento Araújo informa que devido as alterações em alguns cargos públicos, faz-se necessário a alteração destes

representantes. O Sr. Renato buscará as entidades onde este fato ocorreu solicitando que indiquem os novos representantes (III). O Sr. Renato Nascimento Araújo solicita que sejam feitos treinamentos com os representantes do COVAPÉ sobre a gestão das águas. A Sra. Leonice Lotufo solicitou que em uma data posterior o comitê envie um ofício ao Sr. Nédio Carlos Pinheiro (Superintendente de Recursos Hídricos do Estado de Mato Grosso) solicitando este treinamento ,segundo ela seria mais proveitoso no segundo semestre deste ano, pois poderia envolver os novos representantes do comitê já ampliado (IV). O Sr. Andrei Mello falou sobre a prorrogação do mandato da atual gestão do COVAPÉ até o final deste ano, quando já se teria definida a ampliação da área e definido os novos representantes. O comitê enviará uma resolução ao CEHIDRO informando sobre esta prorrogação e o que a motivou (Resolução nº 11) (V).

O Sr.a. Leonice Lotufo lembrou a importância do COVAPÉ, como o primeiro comitê de bacia do Estado de Mato Grosso, e sugeriu que se crie a Associação de Usuários do Covapé, no intuito de se preservar a história do Comitê e garantir um assento quando a ampliação de área for efetivada (VI). A Sra. Leonice Lotufo fala sobre a Câmara Técnica de Barramento do CEHIDRO e a indicação de um representante do COVAPÉ para representar os comitês de Bacia do Estado na mesma. Fica resolvido que será indicado o nome do Sr. Renato Nascimento Araújo para participar desta Câmara Técnica (Resolução 09) (VII). Nos assuntos gerais, foi sugerido pelo Sr. Romualdo Pavroznik Jr. que o Covapé mande um ofício ao Estado requerendo veículos apreendidos para que o comitê faça uso do mesmo. Foram decididas as datas das reuniões do COVAPÉ para o ano de 2014; sendo 05 de junho (Ordinária), 07 e agosto (Ordinária), 09 de outubro (Ordinária) e 04 de dezembro (Ordinária) (Resolução 10). O Sr. Carlos Henrique Werner , produtor rural em uma bacia vizinha a área de atuação do comitê, fala da dificuldade de obter outorga ,tendo até uma solicitação negada, pede que o comitê intervenha junto a Sema para obter informações sobre a real disponibilidade do Córrego Sangradourozinho e afluentes . Sra. Leonice Lotufo que ela foi convidada para ser diretora regional Centro-Oeste até 2016, aproveita também para informar sobre o 7º Fórum Mundial das Águas que acontecerá na Coreia e sobre o Encontro Estadual de Comitês de Bacias que será realizado em Maceió de 24 a 28 de novembro do corrente ano, assim, nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a reunião às 21h30minutos, e eu, Renato Nascimento de Araújo, lavrei esta ata, que será assinada pelo Presidente e pelo Secretário do Comitê de Bacia Hidrográfica dos Ribeirões Várzea Grande e Sapé, CBH – COVAPÉ.

ANDREI MELLO
Presidente do CBH – COVAPÉ

RENATO NASCIMETO ARAUJO
Secretário do CBH – COVAPÉ

SETPU

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA

Extrato do Termo de Re-Ratificação nº 169/2013/03/01- SETPU
Processo nº 45230/2013- SETPU

Objeto do Contrato: Pavimentação de Rodovia, na Rodovia MT-442, Trecho: Entrocamento MT-351 – Lago de Manso, Sub-Trecho: KM 0,00 (Entrº MT-351) ao Km 17,0 (Lago de Manso), numa extensão de 17,0km.

Finalidade do Termo: Retificar os preços unitários e o valor do contrato.

Partes: GEOSOLO – ENGENHARIA, PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA e a SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA.

Extrato do Termo Aditivo nº 247/2013/01/01 - SETPU
Processo nº 572830/2014 - SETPU

Objeto do Contrato: Implantação e Pavimentação de Rodovia, na Rodovia MT-326, Trecho: Calalinho (Div. MT/GO) – Nova Nazaré, Sub-trecho: Entº MT- 411 – Nova Nazaré, numa extensão de 36,00 Km.

Objeto do Termo: Aditar ao Instrumento Contratual nº 247/2013/00/00- SETPU, o valor de R\$ 4.992.666,96 (quatro milhões, novecentos e noventa e dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais e noventa e seis centavos) a preços iniciais.

Partes: DESTESA TERRA CONSTRUÇÕES LTDA e a SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA.

SESP

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 145/2014/SESP

DA ESPÉCIE: Contrato que entre si celebram o ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP e a Empresa E M FILIPPO – ME.

DO OBJETO: A contratação de empresa especializada no fornecimento de Material de Consumo – ração para equinos, feno de alfafa e de gramínea – visando atender o Regimento de Policiamento Montado da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso.

DO VALOR: R\$ 531.720,00 (quinhentos e trinta e um mil, setecentos e vinte reais).
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO:19101/Projeto Atividade: 4271; Natureza de Despesa:33903000; Fonte: 248; Programa:335.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: A fiscalização do Contrato ficará a cargo do Sr. Ten. Cel. PM Alberto Barros Neves – Comandante do Regimento de Cavalaria/PMMT.

DA VIGÊNCIA: 17/10/2014 a 16/10/2015.

DA DATA: 17/10/2014.

ASSINAM: ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS - Secretário de Estado de Segurança Pública/ CONTRATANTE e a Sra. ELAINE MICHELY FILIPPO - E M Fellipo ME./CONTRATADA.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 142/2014/SESP

DA ESPÉCIE: Contrato que entre si celebram o ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP e a Empresa ENGESIG INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.

DO OBJETO: A aquisição de materiais permanentes, para atender as necessidades operacionais do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso.

DO VALOR: R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: U.O: 19101; Programa: 334; Atividade: 4253; Natureza de Despesa: 44905200; Fonte: 361.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: O contrato será fiscalizado pelo Cap BM Rafael Correa dos Reis, junto ao Centro de Suprimento e Manutenção – CLP.

DA VIGÊNCIA: 16/10/2014 a 13/04/2015.

DA DATA: 16/10/2014.

ASSINAM: ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS - Secretário de Estado de Segurança Pública/ CONTRATANTE e o Sr. JULIO LUIZ BEDIM - Engesig Indústria e Comercio Ltda./CONTRATADA.

Termo de Convênio	Objeto	Gestor Responsável
793683/2013	Aquisição de pontos por função – PF para desenvolvimento e integração de sistemas de informação de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso.	Walmir Akihiro Oribe

SEJUDH

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA DE RECUPERANDOS Nº 013/2013/FUNAC

DA ESPÉCIE: Termo Aditivo ao Termo de Contrato de Intermediação de Mão de Obra nº 013/2013/FUNAC que entre si celebram a Fundação Nova Chance – FUNAC com a intervenção da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos – SEJUDH/MT e a Prefeitura do Município de Cuiabá-MT, para os fins que especifica.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Termo de Contrato de Intermediação nº 013/2013/FUNAC, que tem por objeto o aproveitamento de Mão de Obra de Recuperandos propiciando postos de trabalho para os mesmos, para a realização dos serviços gerais e de interesse da municipalidade, em observância a Lei de Execução Penal nº 7.210, de 11 de julho de 1984, Decreto Estadual nº 1.609, de 07 de fevereiro de 2013 e a Portaria nº 12/2010/GAB/SEJUSP, de 12 de fevereiro de 2010.

CLÁUSULA SEGUNDA: As partes em comum acordo, prorrogam por mais um e único período consecutivo de 12 (doze) meses, O Termo de Intermediação de Mão de Obra de Recuperandos nº 013/2013/FUNAC.

CLÁUSULA TERCEIRA: Conforme o Decreto nº 2.485, de 07 de agosto de 2014, as partes, em comum acordo, resolvem modificar a alínea I) da Cláusula Sexta – Das Obrigações da TOMADORA DE SERVIÇOS, passando a ter o seguinte teor: I) o pagamento será efetuado pela TOMADORA DE SERVIÇOS até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, diretamente na conta bancária do preso, e enviando-se cópias do depósito à FUNAC.

CLÁUSULA QUARTA: As partes em comum acordo ajustam a Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA FUNAC – Acrescentar mais uma alínea (h) com o seguinte teor: Apresentar como fiscais do presente Termo Contratual o Sr. Dilton Matos de Freitas Junior e a servidora Maria Suesia, ambos servidores da FUNAC e do Patronato Público Penitenciário, respectivamente.

DA DATA: 19/09/2014.

ASSINAM: MAURO MENDES FERREIRA – Prefeito Municipal de Cuiabá, LUIZ ANTÔNIO PÓSSAS DE CARVALHO – Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos, CLARINDO ALVES DE CASTRO – CEL. PM/MT – Secretário Adjunto de Administração Penitenciária e NEIDE APARECIDA MENDONÇA GOMES – Presidenta da Fundação Nova Chance/ FUNAC.

SEDUC

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 104/2013

Origem: Dispensa de Licitação 015/2013 - Processo nº 226413/2013

Localidade: Secretaria de Estado de Educação – SEDUC.

Localidade: Sebastião Rodrigues Chaves

Objeto: Locação de imóvel para atender a demanda de alunos da EE Cinco de Abril, localizada no Distrito de Santo Antonio do Fontoura, município de São José do Xingu/MT.

Valor Global: R\$ 8.023,68 (oito mil, vinte e três reais, sessenta e oito centavos)

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses com Início em 22/10/2014 e Término em 22/10/2015, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

Fiscal do Contrato: Simone Cristina Rubim Ferreira

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações legal, Parecer Jurídico nº 1167/2014/UAS/SEDUC/MT/AD20 e Termo de Referência Nº. 560/2014.

Cuiabá/MT, 24 de setembro de 2014.

ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
Secretaria de Estado de Educação

ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

AVISO DE REVOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2014/SEDUC/MT

A Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, através da Coordenadoria de Aquisições e Contratos, torna público para conhecimento dos interessados que decide **REVOGAR** o Pregão Eletrônico 07/2014, cujo objeto é Aquisição de materiais esportivos para atender 713 escolas estaduais de Mato Grosso. Convênio Federal nº 703202/2010 por **conveniência administrativa**

Cuiabá, 20 de outubro de 2014.

Rosa Neide Sandes de Almeida
Secretária de Estado de Educação

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO 012/2014

Origem: Concorrência nº 038/2013.
Contratante: Secretaria de Estado de Educação/Secuduc.
Contratada: GEOTOP Construções e Terraplanagem Ltda.
Objeto: Aditar a Cláusula Décima Segunda – Do Valor.
Valor: aditada a quantia de **R\$ 75.944,77** (setenta e cinco mil novecentos e quarenta e quatro reais e setenta e sete centavos), ao valor do Contrato nº **012/2014**, que corresponde a um aumento de aproximadamente **1,67%** (um vírgula sessenta sete por cento).
Fundamento Legal: Art. 65, I, "a" e § 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Parecer Jurídico nº 1218/2014/UAS/SEDUC/AD80.

Cuiabá/MT, 14 de Outubro de 2014.

ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 007/2014 - DE VALOR

Origem: Tomada de Preço nº 019/2013
Contratante: Secretaria de Estado de Educação/Secuduc.
Contratada: Ápice Construções Eirelli- ME.
Objeto: Aditar a Cláusula Décima Segunda – Do Valor.
Valor: aditada a quantia de **R\$ 35.055,52** (trinta e cinco mil, cinqüenta e cinco reais e cinqüenta e dois centavos) ao valor do Contrato nº **007/2014**, que corresponde a um aumento de aproximadamente **13,55%** (treze vírgula cinqüenta e cinco por cento) que somado ao 2º T.A. de valor de 5,24% (cinco vírgula vinte e quatro por cento) perfazem um total de 18,79% (dezoito vírgula setenta e nove por cento) do valor original.
Fundamento Legal: Art. 65, I, "a" e § 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Parecer Jurídico nº 1097/2014/UAS/SEDUC/MT/AD100.

Cuiabá/MT, 14 de Outubro de 2014.

ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 050/2014 - DE VALOR

Origem: Concorrência nº 048/2013
Contratante: Secretaria de Estado de Educação/Secuduc.
Contratada: Amazon Construtora Ltda.
Objeto: Aditar a Cláusula Décima Segunda – Do Valor.
Valor: Fica aditada a quantia de **R\$ 46.729,91** (quarenta e seis mil, setecentos e vinte e nove reais e noventa e um centavos) ao valor do Contrato nº **050/2014**, que corresponde a um aumento de aproximadamente **20,47%** (vinte vírgula quarenta e sete por cento) do valor original.
Fundamento Legal: Art. 65, I, "a" e § 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Parecer Jurídico nº 1071/2014/UAS/SEDUC/MT/AD100.

Cuiabá/MT, 13 de Outubro de 2014.

ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 280/2012 - DE VALOR

Origem: Concorrência nº 021/2012
Contratante: Secretaria de Estado de Educação/SEDUC.
Contratada: São Benedito Construção Civil Ltda.
Objeto: Aditar a Cláusula Décima Segunda – Do Valor.
Valor: Fica aditada a quantia de **R\$ 73.689,18** (Setenta e Três Mil, Seiscentos e Oitenta e Nove Reais e Dezoito Centavos) ao valor do Contrato nº **280/2012**, que corresponde a um aumento de aproximadamente **14,31%** (catorze vírgula trinta e um por cento) que somado ao 2º T.A. de valor de **35,69%** (trinta e cinco vírgula sessenta e nove por cento) perfazem um total de 50% (cinqüenta por cento) do valor original.
Fundamento Legal: Art. 65, I, "a" e § 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Parecer Jurídico nº 1220/2014/UAS/SEDUC/MT/AD80.

Cuiabá/MT, 13 de Outubro de 2014.

ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 013/2014 - DE VALOR

Origem: Tomada de Preço nº 021/2013
Contratante: Secretaria de Estado de Educação/Secuduc.
Contratada: Ápice Construções Eirelli- ME.
Objeto: Aditar a Cláusula Décima Segunda – Do Valor.
Valor: Fica aditada a quantia de **R\$ 60.999,08** (sessenta mil novecentos e noventa e nove reais e oito centavos) ao valor do Contrato nº **013/2014**, que corresponde a um aumento de aproximadamente **18,77%** (dezoito vírgula setenta e sete por cento) do valor original.
Fundamento Legal: Art. 65, I, "a" e § 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Parecer Jurídico nº 1151/2014/UAS/SEDUC/MT/AD100.

Cuiabá/MT, 13 de Outubro de 2014.

ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO 112/2013

Origem: Concorrência nº 025/2013.
Contratante: Secretaria de Estado de Educação/Secuduc.
Contratada: Emave Empreiteira de Obras e Serviços Ltda.
Objeto: Aditar a Cláusula Décima Segunda – Do Valor.
Valor: aditada a quantia de **R\$ 6.776,26** (Seis Mil, Setecentos e Setenta e Seis Reais e Vinte e Seis Centavos) ao valor do Contrato, que corresponde a um aumento de aproximadamente **0,14%** (zero vírgula quatorze por cento) que somado ao 1º T.A. de valor de 0,68% perfazem um total de 0,82% (zero vírgula vinte e dois por cento) do valor original.
Fundamento Legal: Art. 65, I, "a" e § 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Parecer Jurídico nº 819/2014/UAS/SEDUC/MT/AD28.

Cuiabá/MT, 03 de Outubro de 2014.

ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 135/2014

Origem: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 045/2014 do Pregão nº 049/2019 – Processo nº 432859/2014/SEDUC.
Contratante: Secretaria de Estado de Educação – SEDUC.
Contratada: L.M. ORGANIZAÇÃO HOTELEIRA LTDA e PIRES DE MIRANDA E CIA LTDA - EPP
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio logístico e operacional (para dar suporte técnico-pedagógico aos eventos da Secretaria de Estado de Educação) em atendimento aos Convênios Federais e demais ações que estão no PTA do Estado, conforme condições e especificações constantes no edital do pregão, seus anexos e neste Termo.
Valor: R\$ 64.704,00 (sessenta e quatro mil e setecentos e quatro reais).
Prazo de Execução será em 120 horas divididas em duas etapas:
Prazo de Vigência: início em 09/10/2014 e término em 31/12/14.
Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações legais.
Fiscais do Contrato: Maxwell Barros Sampaio

Cuiabá-MT, 09 de outubro de 2014.

ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 011/2014 - DE VALOR

Origem: Tomada de Preço nº 020/2013
Contratante: Secretaria de Estado de Educação/Secuduc.
Contratada: ÁPICE CONSTRUÇÕES EIRELLI ME.
Objeto: Aditar a Cláusula Décima Segunda – Do Valor.
Valor: Fica aditada a quantia de **R\$ 74.838,27** (Setenta e Quatro Mil, Oitocentos e Trinta e Oito Reais e Sete Centavos) ao valor do Contrato nº **011/2014**, que corresponde a um aumento de aproximadamente **20,56%** (vinte vírgula cinqüenta e seis por cento) que somado ao 2º T.A. de valor de **4,43%** (Quatro vírgula Quarenta e Três por cento) perfazem um total de 24,99% (vinte e quatro vírgula noventa e nove por cento) do valor original.
Fundamento Legal: Art. 57, §1º, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Parecer Jurídico nº 1187/2014/UAS/SEDUC/AD100.

Cuiabá/MT, 13 de Outubro de 2014.

ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 133/2014

Origem: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 045/2014/SAD - Pregão nº 049/2014/SAD – Processo nº 434590/2014/SEDUC – TR Nº 221/2014/SEDUC.
Contratante: Secretaria de Estado de Educação – SEDUC.
Contratadas: L.M. ORGANIZAÇÃO HOTELEIRA LTDA e PIRES DE MIRANDA E CIA LTDA - EPP
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio logístico e operacional (para dar suporte técnico-pedagógico aos eventos da Secretaria de Estado de Educação) em atendimento aos Convênios Federais e demais ações que estão no PTA do Estado, na realização do Projeto de Formação Continuada da Educação Especial na área da Deficiência Visual – Sistema Braille Educação Especial – Termo de Compromisso Nº 7113/2012/PAR/MEC/SEDUC/MT.
Valor: **R\$ 100.128,00** (cem mil, cento e vinte e oito reais) para L.M. Organização Hoteleira Ltda.; e, **R\$ 35.340,80** (trinta e cinco mil, trezentos e quarenta reais e oitenta centavos) para Pires de Miranda e Cia Ltda. - EPP.
Prazo de Execução - 120 horas aulas / 02 (duas etapas)
Prazo de Vigência: início em 24/09/14 e término em 30/12/14.
Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações legais.
Fiscal do Contrato: MAXWELL BARROS SAMPAIO

Cuiabá-MT, 24 de Setembro de 2014.

ROSA NEIDE SANDES DE ALMEIDA
SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

SETAS**SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL****TERMO DE CESSÃO DE USO**

Partes: Secretaria de Estado de trabalho e Assistência Social e a Prefeitura Municipal de Nova Lacerda /MT

Objeto: Termo de Cessão de Uso Máquina de Costura

Vigência: Até 31/05/2015

Assinam: Jean Estevan Campos Oliveira - Secretário e Valmir Luiz Moretto - Prefeito Municipal de Nova Lacerda/MT

TERMO DE CESSÃO DE USO

Partes: Secretaria de Estado de trabalho e Assistência Social e a Prefeitura Municipal de Paranaitá/MT

Objeto: Termo de Cessão de Uso Máquina de Costura

Vigência: Até 31/05/2015

Assinam: Jean Estevan Campos Oliveira - Secretário e Antônio Domingo Rufatto - Prefeito Municipal de Paranaitá/MT

TERMO DE CESSÃO DE USO

Partes: Secretaria de Estado de trabalho e Assistência Social e a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde/MT

Objeto: Termo de Cessão de Uso Máquina de Costura

Vigência: Até 31/05/2015

Assinam: Jean Estevan Campos Oliveira - Secretário e Arion Silveira - Prefeito Municipal de Nova Monte Verde /MT

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2012/SETAS

PARTES: A Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social - SETAS e A. de S. Lacerda Junior-ME.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto alterar a Cláusula Segunda- Das Especificações e Quantidade do contrato 001/2012/SETAS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES: Em virtude do reajuste, na qual foi adotado o IPCA para alcançar a variação pretendida, o valor da refeição passará a ser de R\$ 5,69 (cinco reais e sessenta e nove centavos), a partir de setembro de 2014, conforme consta nos autos parecer contábil de fls. 21.

2.2. A Cláusula Segunda do contrato 001/2012 passará a ter seguinte redação:

“2.1. As descrições dos produtos, a marca, os quantitativos, e os preços encontram-se abaixo descrito:

DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO BALANCEADA SERVIDA EM FORMA DE BANDEJÃO COM REPOSIÇÃO DE UTENSÍLIOS, SENDO EM MÉDIA 400 REFEIÇÕES DIÁRIAS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, NO PERÍODO DAS 11:30 ÀS 13:30, A SER SERVIDA NO RESTAURANTE PRATO POPULAR, CONTENDO ARROZ, FEIJÃO, CARNE BRANCA OU VERMELHA, SALADA E ACOMPANHAMENTOS E UM COPO DE SUCO DE 180ML	UND	120,00	5,69	R\$ 682.800,00

2.2. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos produtos, o valor total de R\$ 682.800,00 (Seiscentos e oitenta e dois mil e oitocentos reais).”

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Fundamenta-se o presente Termo Aditivo nos termos do Decreto nº 7217/2006 e artigo 65, II, d, da Lei nº 8.666/93. processo 492721/2014/SETAS.

ASSINAM:

JEAN ESTEVAN CAMPOS OLIVEIRA

Secretário de Estado de Trabalho e Assistência Social

ALTAIR DE SOUZA LACERDA

A. de S. Lacerda Junior-ME

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 028/2014/SETAS

PARTES: Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social – Setas e UGOLINI & CIA LTDA
OBJETO: O objeto do presente termo contratual consiste na aquisição de gêneros alimentícios, para atender a Unidade Lar da Criança da Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social - SETAS, conforme condições e especificações constantes neste contrato.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: processo nº 440710/2014, Pregão n.º 033/2014/SAD, Ata de Registro de Preço n.º 038/2014/SAD

DA VIGÊNCIA: Este instrumento vigorará a partir da data da sua assinatura pelo período de 12 meses.

DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O preço global, estimado, deste CONTRATO é de R\$ 77.628,00

ÓRGÃO	UO	Projeto Atividade	Fonte	Elemento de Despesas
FEAS	22.107	4283	268/172	3390.30

ASSINAM:

JEAN ESTEVAN CAMPOS OLIVEIRA

Secretário de Estado de Trabalho e Assistência Social

CLAIR UGOLINI

Representante Legal
Contratada

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 025/2014/SETAS

PARTES: Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social – Setas e ALC AUTO CENTER LTDA.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças genuínas, ou originais, ou similares com prazo de garantia de fábrica para Veículos e Motocicletas independente de marca com a utilização de Sistema de Gestão Gerencial e Operacional, para atender a demanda da Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL processo nº. 439329/2014, Ata de Registro de preço Nº 043/2014/SAD, Pregão n.º Nº 043/2014/SAD

DA VIGÊNCIA: Este instrumento vigorará a partir da data da sua assinatura pelo período de 12 meses.

DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O preço global, estimado, deste CONTRATO é de R\$ 236.741,84

ÓRGÃO	UO	Projeto Atividade	Fonte	Elemento de Despesas
SETAS	22.101	2006	100/268	3390.39/3390.30

ASSINAM:

JEAN ESTEVAN CAMPOS OLIVEIRA

Secretário de Estado de Trabalho e Assistência Social

ADRIANO RIBEIRO PEQUENO

Representante Legal
Contratada

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 030/2014/SETAS

PARTES: Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social – Setas e

PROVEL COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP

OBJETO: contratação de empresa especializada para aquisição de gêneros alimentícios ara atender a demanda da Superintendência do Lar da Criança e Coordenadoria de Segurança Alimentar da Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social – SETAS, conforme condições e especificações constantes neste contrato

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL processo nº440697/2014, Pregão n.º 033/2014/SAD, Ata de Registro de Preço n.º 038/2014/SAD

DA VIGÊNCIA: Este instrumento vigorará a partir da data da sua assinatura pelo período de 12 meses.

DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O preço global, estimado, deste CONTRATO é de R\$ 960.610,76

ÓRGÃO	UO	Projeto Atividade	Fonte	Elemento de Despesas
FEAS	22.107	4283/4008	268/172/100	3390.30

ASSINAM:

JEAN ESTEVAN CAMPOS OLIVEIRA

Secretário de Estado de Trabalho e Assistência Social

BENEDITAAS PENHA CORREA FARIAS

Representante Legal
Contratada

SECITEC**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA****EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 055/2014/SECITEC, ref. ao processo nº 520657/2014:**

PARTES: Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia – SECITEC/MT – CNPJ nº 03.507.415/0024-30 e o Instituto Educacional do Norte de Mato Grosso – IENOMAT – CNPJ nº 26.511.022/0001-00

OBJETO: Permissão de Uso da Biblioteca da SECITEC, Laboratório de Semiótica, Semiótica de enfermagem, Anatomia Humana, Fisiologia, Farmacologia e o Laboratório Parasitologia, Genética, Microbiologia, Imunologia, Patologia e Bioquímica para realização de aulas práticas aos alunos regularmente matriculados no curso de Bacharel em Enfermagem, ofertado pelo IENOMAT.

VALOR: Não envolve repasse de recursos financeiros.

PRAZO: 15/09/2014 a 14/08/2024.

ASSINAM: Fábio Vieira Alves - Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia – MT e José Antonio Tobias – Diretor do Instituto Educacional do Norte de Mato Grosso – IENOMAT.

SECID**CIDADES****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO TERMO DE CONVÊNIO Nº 147/2013/ SECID, referente ao processo nº 688230/2013.**

PARTES: Secretaria de Estado das Cidades/SECID-MT – CNPJ nº 03.507.415/0016-20 e a Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro – CNPJ: 15.024.037/0001-27.

OBJETO: O presente Aditivo tem por objeto alterar a Cláusula Terceira – Dos Recursos do termo de convênio nº 147/2013, para aumentar o valor em R\$ 102.725,75 (Cento e Dois Mil, Setecentos e Vinte e Cinco Reais e Setenta e Cinco Centavos) como contrapartida financeira, alcançando o valor total do convênio em R\$ 452.725,75 (Quatrocentos e Cinquenta e Dois Mil, Setecentos e Vinte e Cinco Reais e Setenta e Cinco Centavos).

Assinatura: 17/10/2014.

SIGNATÁRIO: Márcia Glória Vandoni de Moura - Secretária de Estado das Cidades/MT.

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO TERMO DE CONVÊNIO Nº 070/2012/ SECID, referente ao processo nº 529201/2011.

PARTES: Secretaria de Estado das Cidades/SECID-MT – CNPJ nº 03.507.415/0016-20 e a Prefeitura Municipal de Matupá – CNPJ: 24.772.188/0001-54.

OBJETO: O presente Aditivo tem por objeto alterar a Cláusula Terceira – Dos Recursos do termo de convênio nº 070/2012, para aumentar o valor em R\$ 53.477,50 (Cinquenta e Três Mil, Quatrocentos e Setenta e Sete Reais e Setenta Centavos) como contrapartida financeira, alcançando o valor total do convênio em R\$ 182.317,75 (Cento e Oitenta e Dois Mil, Trezentos e Dezesete Reais e Setenta e Cinco Centavos).

Assinatura: 17/10/2014.

SIGNATÁRIO: Márcia Glória Vandoni de Moura - Secretária de Estado das Cidades/MT.

Extrato do termo Aditivo nº 010/2013/01/02-SECID

Processo nº 534467/2014

Objeto: Gerenciamento, Assessoramento e Apoio a Fiscalização da Execução das Obras da Reforma e Readequação do Palácio Paiaguás, Pavimento Térreo – Casa Civil, no Centro Político Administrativo, no Município de Cuiabá.

Objeto do Termo: Aditar ao Instrumento Contratual nº 010/2013/00/00-SECID, no item 3.5 o prazo de 270 (duzentos e setenta) dias.

Partes: CONSTRUTORA ENGPEC LTDA e a SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES.

Extrato do termo Aditivo nº 072/2012/01/04-SECID

Processo nº 670863/2013

Objeto: Elaboração de Projeto Executivo, visando a reforma e Ampliação da Unidade de Ensino do Campus II da Universidade Estadual de Mato Grosso - UNEMAT, no Município de Barra do Bugres.

Objeto do Termo: Aditar ao Instrumento Contratual nº 072/2012/00/00-SECID, no item 3.5 o prazo de 120 (cento e vinte) dias.

Partes: CONSTRUA COMÉRCIO E SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA-ME e a SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES.

PORTARIA / SECID/Nº 234/2014

O SECRETÁRIO DE ESTADO DAS CIDADES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR para acompanhar, fiscalizar e efetuar medições o engenheiro fiscal abaixo nominado, e, concomitantemente INSTITUIR uma comissão composta pelos servidores também abaixo relacionados para fins de proceder recebimento dos serviços referentes a **Construção de um Palco na Praça, no Município de Nova Guarita/MT.** de conformidade com o Termo de Convênio nº071/2013, assinado em 20/12/2013, entre a **Secretaria de Estado das Cidades e o Município de Nova Guarita.** Os efeitos desta retroagem ao dia 20/12/2013.

FISCAL: ENGº ELY FERRAZ RIBEIRO

MEMBROS: ENGº WILMAR RODRIGUES
ENGº ENEIAS FAGUNDES DIAS

PORTARIA / SECID/Nº 235/2014

O SECRETÁRIO DE ESTADO DAS CIDADES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR para acompanhar, fiscalizar e efetuar medições o engenheiro fiscal abaixo nominado, e, concomitantemente INSTITUIR uma comissão composta pelos servidores também abaixo relacionados para fins de proceder recebimento dos serviços referentes a **Passeio Público - Calçadas, no Município de General Carneiro/MT.** de conformidade com o Termo de Convênio nº072/2013, assinado em 20/12/2013, entre a **Secretaria de Estado das Cidades e o Município de General Carneiro.** Os efeitos desta retroagem ao dia 20/12/2013.

FISCAL: ARQTº LUCCIANE TITO PINHEIRO

MEMBROS: ENGº LOURIVAL ALVES
ENGº ENEIAS FAGUNDES DIAS

PORTARIA / SECID/Nº 238/2014

O SECRETÁRIO DE ESTADO DAS CIDADES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR para acompanhar, fiscalizar e efetuar medições o engenheiro fiscal abaixo nominado, e, concomitantemente INSTITUIR uma comissão composta pelos servidores também abaixo relacionados para fins de proceder recebimento dos serviços referentes a **Construção de Calçadas, no Município de Alto Boa Vista/MT.** de conformidade com o Termo de Convênio nº077/2013, assinado em 20/12/2013, entre a **Secretaria de Estado das Cidades e o Município de Alto Boa Vista.** Os efeitos desta retroagem ao dia 20/12/2013.

FISCAL: ARQTº LUCCIANE TITO PINHEIRO

MEMBROS: ENGº LOURIVAL ALVES
ENGº ENEIAS FAGUNDES DIAS

PORTARIA / SECID/Nº 239/2014

O SECRETÁRIO DE ESTADO DAS CIDADES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR para acompanhar, fiscalizar e efetuar medições o engenheiro fiscal abaixo nominado, e, concomitantemente INSTITUIR uma comissão composta pelos servidores também abaixo relacionados para fins de proceder recebimento dos serviços referentes a **Aquisição de Equipamentos para Fabrica de Bloco de Concreto, no Município de Peixoto de Azevedo/MT.** de conformidade com o Termo de Convênio nº078/2013, assinado em 23/12/2013, entre a **Secretaria de Estado das Cidades e o Município de Peixoto de Azevedo.** Os efeitos desta retroagem ao dia 23/12/2013.

FISCAL: ENGº ELY FERRAZ RIBEIRO

MEMBROS: ENGº WILMAR RODRIGUES
ENGº ENEIAS FAGUNDES DIAS

PORTARIA / SECID/Nº 240/2014

O SECRETÁRIO DE ESTADO DAS CIDADES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR para acompanhar, fiscalizar e efetuar medições o engenheiro fiscal abaixo nominado, e, concomitantemente INSTITUIR uma comissão composta pelos servidores também abaixo relacionados para fins de proceder recebimento dos serviços referentes a **Construção de uma Creche,**

no Município de Denise/MT. de conformidade com o Termo de Convênio nº087/2013, assinado em 20/12/2013, entre a **Secretaria de Estado das Cidades e o Município de Denise.**

Os efeitos desta retroagem ao dia 20/12/2013.

FISCAL: ARQTº ANTONIO CARLOS REY DE FIGUEIREDO

MEMBROS: ENGº KLEBER AUGUSTO PREZA NOGUEIRA
ENGº WELLINGTON FIGUEIREDO ROMERO

CUMPRASE

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES, em Cuiabá/MT, aos 14 dias do mês de outubro do ano de 2014.

MÁRCIA GLÓRIA VANDONI DE MOURA

Secretaria de Estado das Cidades
(original assinado)

Jean Martins e Silva Nunes

Secretário Adjunto de Obras Públicas
(original assinado)

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

UNEMAT

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATO DO CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 017/2014 - UNEMAT

PARTES: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO - UNEMAT/COOPERATIVA AGRICOLA DE PRODUTORES DE CANA DE CAMPO NOVO DO PARECIS LTDA - COPRODIA.

DO OBJETO: O presente Convênio de Concessão de Estágio tem por finalidade proporcionar ao corpo discente regularmente matriculado e com frequência efetiva nos cursos da UNEMAT a oportunidade de estágio de interesse curricular obrigatório.

DA ASSINATURA: 20/10/2014

DA VIGÊNCIA: 20/10/2014 a 19/10/2019

ASSINAM: Prof. Dr. Dionei José da Silva – Reitor da UNEMAT e o Sr. Adriano Froelich Martins – Gerente Administrativo da COPRODIA.

EXTRATO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 018/2014 PARA ESTÁGIO - UNEMAT

PARTES: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO - UNEMAT/TELEVISÃO CENTRO AMÉRICA LTDA.

DO OBJETO: O presente Acordo de Cooperação tem por finalidade proporcionar ao corpo discente regularmente matriculado e com frequência efetiva nos cursos da UNEMAT a oportunidade de estágio de interesse curricular obrigatório.

DA ASSINATURA: 15/09/2014

DA VIGÊNCIA: 15/09/2014 a 14/09/2016

ASSINAM: Prof. Dr. Dionei José da Silva – Reitor da UNEMAT e a Srª. Giane Maria Dolenkei Pilati – Representante Legal.

IMEQ/MT

INSTITUTO DE METROLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL

EDITAL Nº /2014 – COMUNICADO DE PERÍCIA

O INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE MATO GROSSO – IPEM/MT, órgão delegado do INMETRO no Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por intermédio de sua Coordenadoria de Fiscalização de Produtos, vem **CONVIDAR** os representantes legais das empresas e pessoas físicas abaixo relacionadas, que atualmente encontram-se sediadas em endereço incerto ou recusaram-se a receber o comunicado de perícia, em observância ao início LV do art. 5º da Constituição Federal, que será realizado no dia **28/10/2014**, na Rua Joaquim Murinho, nº 1318, Bairro Centro-Sul, nesta capital, perícia metrológica de produtos de sua responsabilidade, com base na Lei nº 9933/99 e regulamentos técnicos do INMETRO/CONMETRO, conforme relação a seguir. A perícia poderá ser presenciada por representante legal que deverá comparecer munido de procuração ou autorização nominal. Em ambas deverá constar o fim específico de sua emissão que é habilitar o representante legal a assistir a realização da perícia, assinar e retirar os documentos gerados e dar destino ao produto periciado. A autorização deverá ser emitida em papel timbrado e assinada por um

responsável pela empresa notificada. No caso de o representante ser o proprietário da mesma, o documento a ser apresentado é uma cópia do contrato social e a carteira de identidade. O não comparecimento ao ato pericial não implicará em nulidade do mesmo. Esse convite é extensível a outros produtos que forem coletados até a realização da perícia. As amostras periciadas, serão doadas a uma das instituições de caridade cadastradas, salvo expressa manifestação em contrário do responsável, no prazo de vinte e quatro horas, contados da realização da perícia. Publique-se consoante relação abaixo.

EMPRESA	CNPJ	Nº TERMO DE COLETA	HORÁRIO DA PERÍCIA
IND. E COMÉRCIO DE CONSERVAS LTDA	02.704.378/0001-00	1575728	08:00
PRODUTOS DE MADEIRA BEIJA FLOR LTDA	08.668.007/0001-09	1575231	08:20
ROYAL COM. DE SERVIÇOS LTDA-EPP	82.992.249/0001-95	1576123	08:40
L Q CONFECÇÕES LTDA-ME	08.064.334/0001-30	1575953	09:10
FUTURO REI DO ALHO COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA-ME	07.536.986/0001-68	1575791	09:30
ARCO-IRIS	73.145.385/0001-59	1575253	09:50
RUBI ARTIGOS DE BELEZA LTDA-ME	05.205.763/0001-92	1576106	10:10
AVANÇO IND. E COM. DE UTILIDADES DOMÉSTICAS LTDA	07.489.844/0001-97	1520352	10:30
M.G. ANDREZZI	12.894.516/0001-06	1575272	11:00

Cuiabá/MT, 20 de outubro 2014.

Elaine da Silva Barros Prado
Coordenadora de Fiscalização de Produtos – IPEM/MT

EMPAER

EMPRESA MATOGROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTENCIA E EXTENSÃO RURAL S/A

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 010 /2014/EMPAER (Processo nº. 153655/2014)

PARTES: EMPRESA MATO GROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL S/A e ATI COMÉRCIO DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de Material Permanente – Material Eletro Eletrônico, para atender a EMPAER/MT.

PRAZO: 12 (doze) meses

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 18.880,00 (Dezoito mil, oitocentos e oitenta reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12401.0001.20.606. 199.1782.0600.449000000.662.5.1

ASSINAM: Pela EMPAER/MT seu Presidente: Valdezete Martins Nogueira e pela empresa seu representante legal Sr. Marcos Roberto Fernandes.

Cuiabá-MT, 20 de outubro de 2014.

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 009 /2014/EMPAER (Processo nº. 648969/2014)

PARTES: EMPRESA MATO GROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL S/A e NP3 ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS LTDA

OBJETO: Prestação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, para atender a EMPAER/MT.

PRAZO: 12 (doze) meses

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12401.0001.20.606. 191.2365.9900.339000000.240.1.1

ASSINAM: Pela EMPAER/MT seu Presidente: Valdezete Martins Nogueira e pela empresa seu representante legal Sr. Neosvaldo José da Silva.

Cuiabá-MT, 10 de setembro de 2014.

MT PAR

MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO CONTRATO 001/2013/MTPAR

I-Partes:

Contratante: MT Participações e Projetos S.A

Contratada: Fundação Getulio Vargas.

II - Objeto: Prorrogar a vigência contratual por 90 (noventa) dias a partir de 09/10/2014.

III - Da ratificação: Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas do Contrato nº 001/2013/MT PAR.

CEASA

CENTRAL DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DO MATO GROSSO

CENTRAL DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO S.A – CEASA/MT

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLÉIA GERAL 2014

A CENTRAL DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO S.A – CEASA/MT, ATRAVÉS DE SEU DIRETOR PRESIDENTE, SR. BALTAZAR ULRICH, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 123 DA LEI FEDERAL Nº 6.404/76 E EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 14, INCISO I, LETRA "b" DO ESTATUTO SOCIAL DA CEASA/MT, TORNA PÚBLICA A CONVOCAÇÃO DOS ACIONISTAS PARA PARTICIPAREM DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLÉIA GERAL 2014, QUE SERÁ REALIZADA NO DIA 28 DE NOVEMBRO DE 2014 A PARTIR DAS 10h00m, NA SALA DE REUNIÕES DA CEASA/MT, SITO NA AVENIDA PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS, NÚMERO 997, BAIRRO CENTRO NORTE, CUIABÁ-MT - CEP 78.005-370, COM A SEGUINTE PAUTA: REUNIÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLÉIA GERAL 2014: I – Decidir sobre a Proposta Orçamentária para o Exercício 2015; II – Assuntos Gerais.

Baltazar Ulrich – Diretor Presidente CEASA/MT

LICITAÇÃO

SECRETARIAS

SAD

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE REABERTURA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 067/2014/SAD

A Superintendência de Aquisições Governamentais/SAD vem a público informar que o Pregão Presencial nº. 067/2014/SAD, que se encontra **SUSPENSO**, cujo objeto é o **Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material permanente, sendo materiais de refrigeração, eletrodomésticos e móveis, para atender Demanda das Emendas Parlamentares ao Programa de Saúde da Família dos Municípios de Mato Grosso**, será **REABERTO** no dia **31 de outubro de 2014** às 13h30min na sala 01.

Cuiabá-MT, 20 de outubro de 2014.

Superintendência de Aquisições Governamentais/SAD

ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

AVISO LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 038/2014/SES

OBJETO DA LICITAÇÃO: AQUISIÇÃO DE 02(DOIS) GRUPOS GERADORES MODELO MAQ 45 S18 A-500 INSTALADO E ATIVADO PARA ATENDER O HOSPITAL REGIONAL DE SINOP- HRS. **LANÇAMENTO E ENVIO DA(S) PROPOSTA(S) NO SIAG:** no prazo entre 21/10/2014 a 31/10/2014, período integral, exceto quanto ao dia da abertura da sessão que o horário máximo de aceitação até as 13h45min (Horário de Mato Grosso).

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO: no dia 31/10/2014 às 14h00min, através do site www.sad.mt.gov.br - link: <http://aquisicoes.sad.mt.gov.br>.

EDITAL DISPONIBILIZADO: - www.sad.mt.gov.br - (Link: Portal de Aquisições); dúvidas no Telefone: (0**65)3613-3674 ou Fax: (0**65)3613-3724.

Cuiabá-MT, 20 de setembro de 2014.

Superintendência de Aquisições Governamentais/SAD

**AVISO DE PRORROGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 072/2013/SAD**

A Superintendência de Aquisições Governamentais/SAD vem a público informar que o Pregão Presencial nº. **072/2013/SAD**, marcado para ser realizado no dia **30/10/2014** às **13h30m**, cujo objeto é o "Registro de Preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de Lava Jato aos veículos pertencentes às unidades administrativas do Poder Executivo Estadual e Gerenciamento dos Serviços Prestados por meio da implantação e operação de um sistema de gestão informatizado totalmente via web browser onde as transações devem ser online e realtime, e integrado com a utilização de cartão magnético ou micro processador que deverá ser disponibilizado na Rede Credenciada", foi **PRORROGADO** para o dia **03/11/2014** às **13h30m**, sala nº **04**.

Cuiabá-MT, 20 de outubro de 2014.

Superintendência de Aquisições Governamentais/SAD

SEJUDH**SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS****AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO - LICITAÇÃO MODALIDADE RDC N.º. 007/SEJUDH/2014
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 568358/2014-SEJUDH)**

A Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimentos dos interessados, que julgou procedente o recurso administrativo impetrado pela empresa **Concremax – Concreto, Engenharia e Saneamento Ltda - CNPJ (MF) N.º 15.378.979/0001-03**, com sede na Avenida Beira Rio, N.º 180, Bairro Novo Terceiro, CEP N.º 78028-610, Telefone: (65) 2121-4925 - Município de Cuiabá/MT, na licitação modalidade RDC **007/SEJUDH/2014**, cujo objeto é a Contratação de empresa de engenharia para a construção de Cadeias Públicas para Jovens e Adultos ("A" e "B") no município de Várzea Grande/MT, declarando **CLASSIFICADA** a proposta de preços da licitante apresentada na sessão pública ocorrida no dia 26 de setembro de 2014 às 14h30min. A resposta do recurso consta na íntegra no Site: www.sejudh.mt.gov.br – Link: Editais de Licitações. Em virtude da decisão fica aberto prazo recursal na forma da lei. A partir desta publicidade os autos estão com vistas franqueadas aos interessados.

Cuiabá, 17 de outubro de 2014.

VÁLIDOS AUGUSTO MIRANDA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

VISTO:

LUIZ ANTÔNIO PÔSSAS DE CARVALHO

Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos

SECITEC**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA****ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****PROCESSO N.º 293192/2014**

O Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia - SECITEC, com base na Autorização 064/2014/SAD e nos termos do art. 26 da Lei 8666/93, RATIFICA a dispensa de Licitação, com fulcro no art. 24, inciso XXI da Lei 8666/93, cujo objeto é a aquisição de bens exclusivamente de pesquisa científica e tecnológica – Sistema de Purificação de Água.

CONTRATADO: LABCOMPANY PRODUTOS E SERVIÇOS PARA LABORATORIO LTDA - ME**CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE CIENCIA E TECNOLOGIA - SECITEC****VALOR: R\$ 18.242,43 (Dezoito Mil Duzentos e Quarenta e Dois Reais e Quarenta e Três Centavos)**

Cuiabá-MT, 17 de Outubro de 2014.

**FÁBIO VIEIRA ALVES
SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIENCIA E TECNOLOGIA****ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****PROCESSO N.º 625349/2013**

O Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia - SECITEC, com base na Autorização 065/2014/SAD e nos termos do art. 26 da Lei 8666/93, RATIFICA a dispensa de Licitação, com fulcro no art. 24, inciso XXI da Lei 8666/93, cujo objeto é a aquisição de bens exclusivamente de pesquisa científica e tecnológica – Janelas para Leitura em Infravermelho.

CONTRATADO: SINC DO BRASIL INSTRUMENTAÇÃO CIENTÍFICA LTDA**CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE CIENCIA E TECNOLOGIA - SECITEC****VALOR: R\$ 9.600,00 (Nove Mil e Seiscentos Reais)**

Cuiabá-MT, 17 de Outubro de 2014.

FÁBIO VIEIRA ALVES**SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIENCIA E TECNOLOGIA****SES****SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE****DISPENSA DE LICITAÇÃO 060/2014**

RECONHEÇO a aquisição por meio de Dispensa de Licitação, dos autos que está fundamentado no artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, nos documentos de habilitação nas fls. 60 a 77 posterior 133 a 138.

PROCESSO: 430117/2014**OBJETO: Empresa especializada na prestação de serviços de Vigilância Armada para atendimento nas instalações da SES/Central e suas Unidades Descentralizadas, em Cuiabá e Interior.****INTERESSADO: KONNTE – SEGURANÇA E VIGILANCIA LTDA. R\$ 3.576.600,00 (TRES MILHÕES QUINHENTOS E SETENTA E SEIS MIL E SEISSENTOS REAIS).****DESPESA: 3390.0000****FONTE: 134.**

Cuiabá-MT, 20 de outubro de 2014.

João Henrique Paiva

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Ratifico a dispensa do certame licitatório em consonância com a JUSTIFICATIVA apresentada, nos termos do art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Cuiabá-MT, 20 de outubro de 2014.

Marcos Rogério Lima Pinto e Silva

Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

Original assinado nos autos

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

ATO Nº 364/2014-PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 5º, da Resolução nº 33/2009-CPJ, resolve: **CRENCIAR** os estagiários aprovados no Exame de Seleção, publicado no Diário Oficial do Estado em 22/08/2014, para exercer suas atribuições, conforme ordem de classificação abaixo:

COMARCA DE CUIABÁ

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	RG	DATA DE ENTRADA EM EXERCÍCIO
19º	Johannes Miranda Meira – 3º Final da fila		
20º	Paula Fonseca Borges	2573575-6/MT	15/10/14
21º	Fanciely Arruda da Silveira – Desistente		

Cuiabá, 15 de outubro de 2014.

PAULO ROBERTO JORGE DO PRADO

Procurador-Geral de Justiça

ATO ADMINISTRATIVO Nº 386/2014-PGJ

Dispõe sobre alteração do regime de trabalho de servidores da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº 004674-001/2014,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 23, parágrafo único da Lei Estadual nº 9.782, de 19 de julho de 2012;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Ato Administrativo nº 253/2012-PGJ, de 02.10.2012, que regulamenta o horário de expediente e a jornada de trabalho para os servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o regime de trabalho da servidora da Procuradoria Geral de Justiça, constante do seguinte anexo:

ANEXO I

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) para 30 (trinta) horas semanais.

Nº	NOME	CARGO	EFEITOS FINANCEIROS
1	MARIA ERMILIA BRAGA DE MOURA	Aux. de Agente Administrativo	01/10/14

Cuiabá, 15 de outubro de 2014.

Paulo Roberto Jorge do Prado

Procurador-Geral de Justiça

ATO ADMINISTRATIVO Nº 387/2014-PGJ

Dispõe sobre alteração do regime de trabalho de servidores da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta de requerimentos,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 23, parágrafo único da Lei Estadual nº 9.782, de 19 de julho de 2012;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Ato Administrativo nº 253/2012-PGJ, de 02.10.2012, que regulamenta o horário de expediente e a jornada de trabalho para os servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso,

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o regime de trabalho de servidores da Procuradoria Geral de Justiça, constante do seguinte anexo:

ANEXO I

JORNADA DE TRABALHO: 35 (trinta e cinco) para 40 (quarenta) horas semanais.

Nº	NOME	CARGO	EFEITOS FINANCEIROS
1	ALESSANDRO PINTO DE ARRUDA	Técnico Administrativo	07/10/14
2	MARIA DAS GRAÇAS P. LEITE TRUFFI	Aux. de Ag. Administrativo	13/10/14

Cuiabá, 16 de outubro de 2014.

Paulo Roberto Jorge do Prado

Procurador-Geral de Justiça

EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Nº 001/2014/MP-MT AO EDITAL n.º 03/2012/MP-MT

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a validade do Concurso Público para os cargos de provimento efetivo da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso,

RESOLVE:

I - Tornar pública a **PRORROGAÇÃO**, por mais **02 (dois)** anos, do prazo de validade do concurso público realizado por este Ministério Público/Procuradoria Geral de Justiça, destinado ao provimento efetivo dos cargos de **Analista/Assistente Social; Analista/Bibliotecário; Analista/Contador; Analista/Analista de Sistemas; Analista/Engenheiro Civil; Analista/Engenheiro Florestal; Analista/Geólogo; Técnico Administrativo e Auxiliar-Motorista**, pertencentes ao seu Quadro de Pessoal, a contar de **29 de novembro de 2014**, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso III, da Constituição Federal, artigo 6º da Lei nº 9.782/2012, c/c artigo 1º da Lei nº 10.109/2014 e item 17.5, do Edital de Concurso Público nº 03/2012/MP-MT.

Cuiabá/MT, 16 de outubro de 2014.

Paulo Roberto Jorge do Prado

Procurador-Geral de Justiça

ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 013/2014

O Fundo de Apoio do Ministério Público do Estado de Mato Grosso - FUNAMP, por intermédio do Secretário-Geral de Administração do Ministério Público, considerando estarem presentes, nos autos do processo administrativo nº 004928-001/2014, os pressupostos autorizativos da legislação que rege a matéria, decide e torna pública, a contratação, por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, da **Sociedade Cre Ser Treinamentos Ltda-ME**, CNPJ 09.410.976/0001-07, situado à Rua 1950, n.º 520, Balneário Camboriú-SC, para realização de Palestra no XV Encontro Estadual do Ministério Público Mato-grossense, realizada pelo Palestrante Especialista em motivação e qualidade de vida, Professor Eduardo Shinyashiki, no valor total de R\$ 12.800,00 (doze mil e oitocentos reais), na dotação orçamentária: Projeto/Atividade: 35609900 Fonte: 640 Natureza da Despesa: 33903900. A presente inexigibilidade está fundamentada nos termos do artigo 25, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Cuiabá-MT, 15 de outubro de 2014.

MAURO BENEDITO POUSO CURVO

SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO

* Republica-se por ter saído incorreto no DOE de 15.10.2014

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 09/2014

A Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, por intermédio do Secretário-Geral de Administração do Ministério Público, considerando estarem presentes, nos autos do processo administrativo nº 003738-001/2014, os pressupostos autorizativos da legislação que rege a matéria, reconhece e torna pública a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** para locação do imóvel situado na Rua José Bonifácio, n. 105, Bairro Centro, Cidade Alto Garças/MT, destinado à instalação da Promotoria de Justiça da Comarca de Alto Garças, cujos locadores são: Senhor Gilmar Antônio Zanon, CPF n.º 283.875.541-20 e Sra. Lucineide Guimarães Borges, CPF n.º 384.176.261-15. O valor da contratação é de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) mensais, pelo período de 12 (doze) meses, na dotação orçamentária: Projeto/Atividade: 20059900 – Natureza de Despesa: 3390.3600 – Fonte: 100. A presente dispensa está fundamentada nos termos do artigo 24, Inc. X, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Cuiabá-MT, 20 de outubro de 2014.

MAURO BENEDITO POUSO CURVO

SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO

RESULTADO DE LICITAÇÃO

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio do Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria nº 451/2014-PGJ/MP-MT, DOE de 09 de setembro de 2014, torna público o resultado da licitação, conforme abaixo:

Processo Administrativo nº	003552-001/2014
Edital nº	061/2014
Modalidade	Pregão Presencial
Data da abertura e julgamento	14/10/14
Objeto:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER A DEMANDA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	Empresa vencedora	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Headset USB – Voip Modelo de referência: Felitron EPKO Noise Cancelling VoIP Biauicular ou Plantronics Blackwire C420, similar ou superior. Modo de escuta: biauicular; Tipo do conector: USB; Tipo do processamento de áudio: Sinal digital DSP com sistema plug-and-play; Tipo do microfone: Possui tecnologia de cancelamento de ruído ambiente; Tipo do Protetor Auricular: Em espuma, couro ou couro; Botões: Deve possuir botões com funções de mute (mudo) e ajuste de volume; Tipo da Tiara / Haste: Metálica flexível revestida com material antialérgico e apoio lateral emborrachado; Características: Deve ser compatível com áudio de banda larga e estreita, possuir proteção eletrônica contra ruídos e choques acústicos. MARCA/MODELO: FELITRON EPKO NOISE CANCELLING VOIP HEADSET	4	QUALITY TECNOLOGIA E INFORMÁTICA EIRELI. CNPJ: 03.814.669/0001-05	340,00	1.360,00
2	HeadSet RJ-09 Modelo de referência: Zox HZ30 ou Plantronics PH100, similar ou superior. Modo de escuta: Monoauricular; Tipo do microfone: Possui tecnologia cancelamento de ruído ambiente; Tipo do Protetor Auricular: Em espuma, couro ou couro; Tipo do Conector: RJ-09; Tipo da Tiara / Haste: Metálica flexível revestida com material antialérgico e apoio lateral emborrachado; Cor: Preto MARCA/MODELO: PLANTRONICS	4	LUIZ ANTONIO RODRIGUES DE VINCENZI – ME. CNPJ: 03.282.504/0001-30	65,00	260,00
3	Servidor de Impressão Porta LPT – Paralela Modelo de referência: D-Link DP-301-P, similar ou superior. Interface: 01 Porta Paralela e 01 Porta Fast Ethernet RJ-45 10/100Mbps; Normas de Comunicação: Multi-protocolo IEEE 802.2 / IEEE 802.3 / IEEE 802.3u / IEEE 1284; Protocolos de Comunicação: TCP / IP, NetBEUI, LPR / LPD, DHCP, BOOTP, SNMP, Telnet, FTP; MARCA/MODELO: TPLINK	25	LUIZ ANTONIO RODRIGUES DE VINCENZI – ME. CNPJ: 03.282.504/0001-30	140,00	3.500,00
4	Mouse Óptico USB Modelo de referência: Mtek Palm538, similar ou superior. Conexão: USB. Resolução: Mínima de 1000 dpi. Precisão superior com sensor óptico: Mínima de 1000 dpi. Tecnologia do sensor do Mouse: Óptico. Botões: 3 botões incluindo Botão Scroll, onde o Scroll deve permitir ser utilizado como 3º Botão. Comprimento do Cabo: 1,50m. Dimensões: 115x60x35mm. Cor: Preto. Certificações: RoHS / CE / FCC. Compatibilidade de Sistemas Operacionais: Windows XP / Vista / 7. MARCA/MODELO: MTEK PMB 538UK	200	QUALITY TECNOLOGIA E INFORMÁTICA EIRELI. CNPJ: 03.814.669/0001-05	18,50	3.700,00
5	Bateria compatível com notebook HP ProBook 4420s - Tipo de Bateria: Li-ion - Tensão: 10.8V - Capacidade: 47WH / 6Cell - compa tível com notebook part number: HSTNN-Q78C MARCA/MODELO BESTBATTERY	30	LUIZ ANTONIO RODRIGUES DE VINCENZI – ME. CNPJ: 03.282.504/0001-30	208,00	6.240,00
6	Gravador Externo - USB – DVD/CD Conexão USB 2.0 Cor: Preto MARCA/MODELO: LG	5	VIVIANE REGINA CLAUDINO – ME. CNPJ: 13.979.479/0001-00	117,00	585,00
7	Gravador Interno - SATA – DVD/CD Cor: Frontal preto MARCA/MODELO: LITE ON Interface SATA Led de atividade Suporta mídias de 8 e 12cm Botão para ejeção de emergência Pode ser utilizado na horizontal ou vertical	10	VIVIANE REGINA CLAUDINO – ME. CNPJ: 13.979.479/0001-00	56,70	567,00
8	Memória p/ computador - DDR2 800MHz 2GB Segmento: Desktop Padrão: DDR2 Capacidade: 2GB. Freqüência: 800MHz. MARCA/MODELO: MARKVISION	50	VIVIANE REGINA CLAUDINO – ME. CNPJ: 13.979.479/0001-00	97,90	4.895,00
9	Memória p/ computador - DDR3 PC3-12800 (1600MHz) 4GB Capacidade: 4GB; Freqüência: 1600MHz; Latência: CAS: DDR3 CL – 2; Tensão: 1.5 V (1.425V – 1.575V); MARCA/MODELO KINGSTON	100	LUIZ ANTONIO RODRIGUES DE VINCENZI – ME. CNPJ: 03.282.504/0001-30	137,50	13.750,00
10	HD Interno Capacidade de 2 TB (terabytes) Conectividade SATA III Rotação mínima 7200RPM. Buffer 64MB ou acima. Formato 3,5" MARCA/MODELO SEAGATE ST2000DM001	10	JVM COPIADÓRAS E INFORMÁTICA LTDA. CNPJ: 06.128.710/0001-88	330,00	3.300,00
11	HD Externo de 1 TB USB 3.0 Led de atividade. Interface USB v3.0. Modelo de 2,5" (portátil). 1.000GB (1TB) de capacidade. Refrigeração passiva (através do chassi). Não necessita de adaptador de energia (energizado pela interface USB). MARCA/MODELO SANSUNG	5	LUIZ ANTONIO RODRIGUES DE VINCENZI – ME. CNPJ: 03.282.504/0001-30	265,00	1.325,00

12	Adaptador para Tomada Padrão Novo Conecta equipamentos com plugues antigos em tomadas do novo padrão. Desenvolvido em conformidade com a norma NBR 14136. Corrente nominal: 10 A MARCA/MODELO: DANEVA	50	LUIZ ANTONIO RODRIGUES DE VINCENZI – ME. CNPJ: 03.282.504/0001-30	3,20	160,00
13	Adaptador para Tomada Padrão Antigo Conecta equipamentos com plugue novo em tomadas do antigo padrão. Desenvolvido em conformidade com a norma NBR 14136. Corrente nominal: 15 A MARCA/MODELO RAGTECH	50	JVM COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA. CNPJ: 06.128.710/0001-88	4,10	205,00
14	Cabo USB 2.0 1,8m Descrição: Cabo USB 2.0 Tamanho: 1,8metros; MARCA/MODELO HITTO	30	JVM COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA. CNPJ: 06.128.710/0001-88	3,00	90,00
15	Caixa de Cabos (Cabo UTP de 4pares Azul Cat.5E) Características elétricas e performance testada em frequências de até 350 Mhz; - Possuir certificação de performance elétrica e fiabilidade pela UL ou ETL conforme especificações da norma ANSI/TIA/EIA-568B.2; - Marcação sequencial em Pés (Ft); - Possuir identificação nas veias brancas dos pares correspondente a cada par; - Deverá ser apresentado através de catálogos, testes das principais características elétricas em transmissões de altas velocidades (valores típicos) de ATENUAÇÃO (dB/100m), NEXT (dB), PSNEXT(dB), SRL(dB), RL(dB), DELAY(ns/100m) ELFEXT(dB), PSELFEXT(dB), ACR(dB), para frequências de 100, 200, 250, 300, 350 Mhz. - Fornecido em caixas com o comprimento de 1000 Ft (304,8m); - Cabo par trançado, UTP (Unshielded Twisted Pair), 24 AWG x 4 pares, composto por condutores de cobre sólido, isolamento em poliolefina e capa externa em PVC não propagante a chama na cor Azul; - Possuir classe de fiabilidade CM impressa na capa, com o correspondente número de registro (file number) da entidade Certificadora (UL); - Deve ter disponibilidade pelo fabricante em 4 cores, prevenindo futuras necessidades; - A cor do produto a ser fornecida é Azul; - Possuir impresso na capa externa do cabo a marca do fabricante e sua respectiva categoria (cat5E); - O fabricante deverá apresentar a UL do produto ou comprovar através da internet (site) imprimindo e informando neste o endereço completo (link) da página que mostre o código do produto do fabricante com o número da UL; - As comprovações técnicas deverão ser apresentadas em catálogos, declaração do fabricante ou em páginas (sites) da internet, oficiais do fabricante que produz o conector. Caso essa seja extraída da internet, essa deverá conter o URL(endereço da internet) para pesquisa on-line da respectiva documentação. - O fabricante do conector deverá possuir fábrica no Brasil; - Aprovado pela ANATEL. MARCA/MODELO: FURUKAWA	20	VIVIANE REGINA CLAUDINO – ME. CNPJ: 13.979.479/0001-00	409,00	8.180,00
16	Cabo Patch Cord de 2,44 metros , na cor azul, utilizados no rack de telecomunicações e na estação de trabalho. O patch cord deve ser montado e testado em fábrica pelo fabricante do sistema de cabeamento. Categoria 6, 24 AWG, 4 pares., Marca: AMP, Modelo: 219886-8 ou similar - Aprovado pela ANATEL/MARCA/MODELO: AMP	100	MAXMAR COMERCIO, IMPORTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA. CNPJ: 04.398.417/0001-05	16,00	1.600,00
17	Conectores de rede, machos - Categoria 5 De um mesmo fabricante - Conector 8 vias para cabo UTP; - Categoria 5e; - Corpo em Policarbonato transparente não propagante à chama, contatos em bronze fosforoso com 1,27 micrômetros de ouro sobre 2,54 micrômetros de níquel; - Facilidade na instalação e excelente performance; Características técnicas superam os requisitos da norma ANSI/TIA/EIA 568B. Aprovado pela ANATEL. MARCA/MODELO: SOHOPLUS	100	LUIZ ANTONIO RODRIGUES DE VINCENZI – ME. CNPJ: 03.282.504/0001-30	0,90	90,00
18	Conector de telefone RJ-11 Descrição: Conector RJ-11 com 4 Vias para telefone MARCA/MODELO: TELECOM RJ -11 6X4	100	QUALITY TECNOLOGIA E INFORMÁTICA EIRELI. CNPJ: 03.814.669/0001-05	0,80	80,00
19	Cabo telefônico 2 Pares Descrição: Cabo telefônico Padrão; CCI 50 com 02 pares - Rolo com 200 Metros. Cor: Cinza MARCA/MODELO MULTITOC	1	JVM COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA. CNPJ: 06.128.710/0001-88	93,00	93,00
20	Fone de ouvido multimídia de qualidade profissional para computador Referência: MARCA: C3TECH MODELO: MI-2322RC, similar ou superior. Tipo do Conector: P2; Haste flexível com ajuste deslizante em torno da cabeça; Possui almofada auricular para maior conforto; Possui haste do microfone ajustável; Possui controle de volume integrado no cabo; Sensibilidade: Máxima de 105dB a 1kHz; MARCA/MODELO: c3TECH/MI-2322RC	150	QUALITY TECNOLOGIA E INFORMÁTICA EIRELI. CNPJ: 03.814.669/0001-05	26,30	3.945,00
21	Fita para rotuladora - 1/2" (12mm) M-231 MARCA/MODELO BROTHER M231	20	JVM COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA. CNPJ: 06.128.710/0001-88	38,00	760,00
22	WebCam 720p com Microfone Conexão: USB 2.0 Campo de visão da lente: 68,5° ou acima. Alcance do foco fixo: 30cm ~ 1,5m ou acima. Resolução Captura de imagem: até 1.280 x 800 ou acima. Resolução Captura de vídeo: até 1.280 x 720 ou acima. FPS: 30 ou acima. Microfone: Tipo: Multidirecional. Frequência de resposta do microfone: 200Hz ~ 20kHz ou acima. MARCA/MODELO C3TECH WB394	20	JVM COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA. CNPJ: 06.128.710/0001-88	90,00	1.800,00
23	Placa de rede Ethernet 10/100 PCI MARCA/MODELO: TP-LINK TF 3200	10	QUALITY TECNOLOGIA E INFORMÁTICA EIRELI. CNPJ: 03.814.669/0001-05	18,90	189,00
24	Patch cords de fibra LC/SC (2 metros) - Cabos ópticos do tipo Tight duplex com conectores em ambas as extremidades; - Deve atender a Norma ANSI/TIA/EIA 568B; - Modelo referência: 6374613-2 AMP LC/SC, 2 metros, 50/125 Multimodo MARCA/MODELO FIBRACEM OI-01395	10	JVM COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA. CNPJ: 06.128.710/0001-88	44,70	447,00
25	GBiCs 10G compatível com Allied Telesis x510 Módulo mini-GBiC (SFP+) 10GE. - Velocidade de até 10GE; - Padrão SFP+; - Compatível com equipamento citado; - Suporte a fibras multimodo, padrão SR; - Conector LC; - Modelo referência: Allied AT-SP10SR - 10 GBPS SR SFP+ MARCA/MODELO ALLIED TELESIS	10	MAXMAR COMERCIO, IMPORTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA. CNPJ: 04.398.417/0001-05	2.607,00	26.070,00

26	Fita backup LTO5 - Até 3TB de capacidade de armazenamento (2:1 compressão); - Taxa de transferência 280MB/second (2:1 compressão); - Compatível com todos as marcas de sistemas de automação de fita LTO Geração-5; - Comercializado em embalagens de termoformagem que aumenta a proteção durante o transporte; - 30 anos de vida estimada de arquivamento; - 20.000 ciclos de carregamento; - Modelo referência: Fita LTO 5 HP 1.5/3TB C7975A MARCA/MODELO HP C7975A	50	JVM COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA. CNPJ: 06.128.710/0001-88	165,00	8.250,00
27	Patch Cords Cat 6A (10 metros) - Cabo de 4 pares trançados compostos de condutores sólidos de cobre nu, isolados em polietileno especial. Capa externa em PVC não propagante à chama, nas opções CM, CMR ou LSZH; - Deve atender a Norma ANSI/TIA/EIA 568B; - O cabo NÃO poderá ser da cor "AZUL" - Modelo referência: CABO GIGALAN AUGMENTED 23AWG x 4 P CAT. 6A F/UTP	20	FRACASSADO	-	-
28	Monitor de Temperatura para Data Center (ref.: Kit Term-2Net, similar ou superior.) Monitora a temperatura e umidade do Data Center e apresenta em display, com visibilidade para até 20 metros de distância. Exibe no display a hora certa, temperatura e umidade relativa. Envia e-mail de alerta para temperatura e umidade e aciona disacador (opcional) se a temperatura sair da faixa. Permite visualização na Intranet. Emissão de relatórios e gráficos de temperatura e umidade. Sensor com conexão ETHERNET. Acompanha software completo de monitoramento. MARCA/MODELO: TERM 2/KIT TERM2NET	1	QUALITY TECNOLOGIA E INFORMÁTICA EIRELI. CNPJ: 03.814.669/0001-05	2.990,00	2.990,00
29	Disacador para Monitor de Temperatura (ref.: DSC-Net, similar ou superior.) Associado ao monitor de temperatura para Data Center, quando recebe comando faz a discagem para os números de telefone programados enviando uma mensagem de voz. Também possui um relé que pode acionar um dispositivo externo (campainha ou sinal luminoso) quando a temperatura exceder o limite ajustado no software, com capacidade para cargas de até 250VAC/1A. MARCA/MODELO: DCC DISACADOR TELEFONICO PRO DIGITAL.	1	QUALITY TECNOLOGIA E INFORMÁTICA EIRELI. CNPJ: 03.814.669/0001-05	795,00	795,00

Valor total registrado: R\$ 95.226,00 (NOVENTA E CINCO MIL, DUZENTOS E VINTE E SEIS REAIS).

Cuiabá, 17 de outubro de 2014.

WILLIAN MARCO COSTA SOUZA
Pregoeiro Oficial
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2014

A Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria nº 451/2014-PGJ/MP-MT, DOE de 09 de setembro de 2014, adjudicou o objeto do procedimento licitatório, e o Secretário-Geral de Administração do Ministério Público no uso de suas atribuições e na conformidade dos autos do processo administrativo autuado sob nº 003552-001/2014, homologa a licitação em epígrafe, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER A DEMANDA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência – Anexo I.

Cuiabá, 17 de outubro de 2014.

MAURO BENEDITO POUSO CURVO
Secretário-Geral de Administração do Ministério Público
RESULTADO DE LICITAÇÃO

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da Pregoeira Oficial em substituição, designada pela Portaria nº 451/2014-PGJ/MP-MT, DOE de 09 de setembro de 2014, torna público o resultado da licitação, conforme abaixo:

Processo Administrativo nº	004480-001/2014
Edital nº	063/2014
Modalidade	Pregão Presencial
Data da abertura e julgamento	17/10/14
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE TOPOGRAFIA PARA A EXECUÇÃO DE SONDAGEM NA ÁREA DO TERRENO QUE ABRIGARÁ A NOVA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DE JAURU E DE RONDONÓPOLIS.	

Lote	DESCRIÇÃO	Empresa vencedora	Valor Total R\$
1	Serviços técnicos de topografia para a execução de sondagem na área do terreno que abrigará a nova sede das Promotorias de Justiça da Comarca de Jauru.	LÓGICA CONSULTORIA LTDA. ME. CNPJ 07.547.564/0001-98	12.000,00
2	Serviços técnicos de topografia para a execução de sondagem na área do terreno que abrigará a nova sede das Promotorias de Justiça da Comarca de Rondonópolis.	LÓGICA CONSULTORIA LTDA. ME. CNPJ 07.547.564/0001-98	14.000,00

Valor total Contratado: R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais).

Cuiabá, 17 de outubro de 2014.

SILVIA CRISTINA GARBIM PINTO
Pregoeira Oficial
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2014

A Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, nomeada pela Portaria nº 451/2014-PGJ/MP-MT, DOE de 09 de setembro de 2014, adjudicou o objeto do procedimento licitatório, e o Secretário-Geral de Administração do Ministério Público no uso de suas atribuições e na conformidade dos autos do processo administrativo autuado sob nº 004480-001/2014, homologa a licitação em epígrafe, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE TOPOGRAFIA PARA A EXECUÇÃO DE SONDAGEM NA ÁREA DO TERRENO QUE ABRIGARÁ A NOVA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DE JAURU E DE RONDONÓPOLIS**, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência – Anexo I.

Cuiabá, 17 de outubro de 2014.

MAURO BENEDITO POUSO CURVO
Secretário-Geral de Administração do Ministério Público

DEFENSORIA PÚBLICA

PORTARIA Nº. 318/2014/DPG

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual n.º 146, de 29 de dezembro de 2003), a quem compete dirigir a instituição, bem como superintender, coordenar e orientar as atividades dos seus membros, promovendo atos da gestão administrativa, financeira e de pessoal, em conformidade com seu artigo 1º, I, III e IX,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o membro da Defensoria Pública do Estado, a seguir

relacionado, para atuar cumulativamente junto ao Núcleo de Santo Antônio do Leverger, conforme tabela abaixo:

Defensor Público	Cumulação
Dr. João Augusto de Sanctis Garcia	Defensoria Pública de Santo Antônio do Leverger (02 (duas) vezes por semana)

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cuiabá/MT, 20 de outubro de 2014.

(ORIGINAL ASSINADO)
Djalma Sabo Mendes Júnior
Defensor Público-Geral

PODER LEGISLATIVO

AL

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

PORTARIA Nº 513/2014

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Ato de Convocação nº 204/2014, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, nº 26341, de 30/07/2014, que convocou os candidatos classificados no Concurso Público de Provas e Títulos para provimentos de cargos, conforme resultado publicado e homologado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº 26273, em 16 de abril de 2014, RESOLVE: **TORNAR PÚBLICA a desistência da candidata** relacionada abaixo, discriminada por cargo e classificação, no citado concurso, declarando a sua desistência,

cia, nos termos dos itens 13.2 e 13.3 do edital Nº 01, de 21 de setembro de 2013 e suas retificações, publicadas no Diário Oficial de Mato Grosso nº 26.140 de 27.09.2013, nº 26.144, de 03.10.2013 e nº 26.165 de 04.11.2013, que dispõe sobre o **Cargo de Técnico Legislativo de Nível Superior**, em razão do não comparecimento na data aprazada.

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIF.	FUNÇÃO	MOTIVO
359049131	RENATA VIEIRA CAETANO	1º	BIBLIOTECÁRIO (a)	Não compareceu no prazo estipulado no edital de Convocação supramencionado

Cuiabá, 20 de outubro de 2014.

CARLOS ROBERTO LOURENÇON
Secretário de Gestão de Pessoas

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
PREGÃO ELETRÔNICO nº 072/2014

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 2643/2014 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Eletrônico regida pela n.º. Lei 10.520 de 17 de julho e 2.002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº. 072/2014

OBJETO: Aquisição de computadores e notebooks para as Secretarias de Saúde, Planejamento e Finanças e Ação Social da Prefeitura de Água Boa-MT.

Data de Início para o recebimento das propostas: 21/10/2014, às 9h00min até 31/10/2014, às 17h00, (horário de Brasília),

Data e horário de início da sessão: 03/11/2014, às 15h00, (horário de Brasília).

Data e horário de início da disputa: 03/11/2014, às 15h30, (horário de Brasília).

Realização: Por meio do site www.bll.org.br

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min horas e também através dos sites www.aguaboa.mt.gov.br, www.bll.org.br e dos emails licitacao@aguaboa.mt.gov.br e pregao@aguaboa.mt.gov.br.

Água Boa, 20 de outubro de 2014.

Ivania Cezira Volpi
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
PREGÃO ELETRÔNICO nº 071/2014

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 2643/2014 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Eletrônico regida pela n.º. Lei 10.520 de 17 de julho e 2.002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº. 071/2014

OBJETO: Aquisição de Material para o Laboratório de Análises Clínicas da Secretaria de Saúde de Água Boa-MT.

Data de Início para o recebimento das propostas: 21/10/2014, às 9h00min até 31/10/2014, às 17h00, (horário de Brasília),

Data e horário de início da sessão: 03/11/2014, às 9h00, (horário de Brasília).

Data e horário de início da disputa: 03/11/2014, às 9h30, (horário de Brasília).

Realização: Por meio do site www.bll.org.br

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min horas e também através dos sites www.aguaboa.mt.gov.br, www.bll.org.br e dos emails licitacao@aguaboa.mt.gov.br e pregao@aguaboa.mt.gov.br.

Água Boa, 20 de outubro de 2014.

Ivania Cezira Volpi
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2014

A Prefeitura Municipal de Alta Floresta, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público que estará realizando Licitação na Modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2014**, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA UNIDADES MUNICIPAIS DE SAÚDE, MATERIAIS PARA ODONTOLOGIA E CORRELATOS PARA UNIDADES DE SAÚDE DE ALTA FLORESTA – MT. **Início da Sessão:** Dia 05/11/2014. **Horário:** 08:00 horas (Horário Oficial de Mato Grosso).

Local: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Alta Floresta – Situada à Avenida Ariosto da Riva, 3391, Centro – Alta Floresta – MT. CEP 78.580-000. Retirada do edital na Prefeitura de Alta Floresta ou através do site www.altafloresta.mt.gov.br, informações pelo telefone (66) 3512-3112.

ALTA FLORESTA-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2014

MIRALDO GOMES DE SOUZA - Pregoeiro Oficial - DMT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2014

A Prefeitura Municipal de Alta Floresta, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público que estará realizando Licitação na Modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2014**, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993. **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS EM PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS. **Início da Sessão:** Dia 03/11/2014. **Horário:** 08:00 horas (Horário Oficial de Mato Grosso). **Local:** Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Alta Floresta – Situada à Avenida Ariosto da Riva, 3391, Centro – Alta Floresta – MT. CEP 78.580-000. Retirada do edital na Prefeitura de Alta Floresta ou através do site www.altafloresta.mt.gov.br, informações pelo telefone (66) 3512-3112. **ALTA FLORESTA-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2014**
MIRALDO GOMES DE SOUZA - Pregoeiro Oficial - DMT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2014

A Prefeitura Municipal de Alta Floresta, através de seu Pregoeiro Oficial torna público que estará realizando licitação na Modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2014**, regido pela Lei nº 10.520/2002 subsidiada pela Lei nº 8.666/1993. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE EQUIPES DE SAÚDE NAS ÁREAS DE DOENÇAS INFECCIOSAS E NA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE ATENDIMENTO, PREVENÇÃO, PROMOÇÃO A SAÚDE E SUPERVISÃO DOS TRABALHOS INSERIDOS NO PROGRAMA DE HANSENÍASE EM ALTA FLORESTA – MT. **INÍCIO DA SESSÃO:** Dia 31/10/2014. **HORÁRIO:** 10:00 horas (Horário Oficial de Mato Grosso). **LOCAL:** Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Alta Floresta – Situada à Avenida Ariosto da Riva, 3391, Centro – Alta Floresta – MT, CEP 78.580-000. Retirada do edital na Prefeitura de Alta Floresta ou através do site www.altafloresta.mt.gov.br, informações pelo telefone (66) 3512-3112 ou na Prefeitura Situada à Avenida Ariosto da Riva, 3391, Centro, Alta Floresta – MT, durante o horário de atendimento. **ALTA FLORESTA-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2014**
MIRALDO GOMES DE SOUZA - Pregoeiro Oficial - DMT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS
AVISO DE NOVA DATA DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2014- OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência - Anexo I. **COMUNICADO:** A Prefeitura Municipal de Alto Garças, mediante a Pregoeira Oficial, designada pela Portaria 115/2014 de 03 de julho de 2014, vem pela presente, informar aos interessados em participar do processo em epígrafe que, após suspender a abertura do processo licitatório foram realizadas alterações no edital do Pregão Presencial retro referido. Em razão do exposto, a teor do quanto dispões o parágrafo 4º do art. 21 da lei de licitações reabre-se o prazo. Abertura dos envelopes de propostas: às 08h00min do dia 06/11/2014. Cópias deste edital poderão ser obtidas, na Sala de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT, situada na Rua Dom Aquino, 346, Bairro Centro ou pelo email pmaltogarcasmt@hotmail.com, informações adicionais e esclarecimentos, no mesmo endereço ou email pmaltogarcasmt@hotmail.com e pelo telefone (66) 3471-2450. Das 13h00min às 18h00min.
Edi Batista Ribeiro de Miranda- Pregoeira Oficial. DMT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

TERMO DE ADESÃO Nº 03/2014

Ref: Adesão a ata de registro de preço nº 052/2013, processo licitatório Pregão Presencial nº 032/2012 – Registro de Preços – realizado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação FNDE. Interessado a adesão: Prefeitura Municipal de Alto Taquari – MT – Representado pelo Sr. Maurício Joel de Sá – Prefeito Municipal. Fornecedor: Edulab – Comércio de Produtos e Equipamentos Ltda - ME, inscrita no CNPJ sob nº 11.386.332/0001-72, estabelecida na Rua Corbélia, n 1327 – Jardim Alto Tarumã – Pinhais – PR – CEP: 83.325-260. Objeto: Aquisição de brinquedos para as entidades Municipais, Estaduais e Federais de Educação Básica. Preço total da adesão: R\$ 4.614,78 (quatro mil seiscentos e quatorze reais e setenta e oito centavos). Alto Taquari - MT, 17 de outubro de 2.014. Maurício Joel de Sá – Prefeito Municipal.

AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 054/2014

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari, através de sua Pregoeira e equipe de apoio no uso de suas atribuições legais, regido pela portaria nº 064/2014 de 11/02/2014, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2014, cujo certame se deu às 07h00min, do dia 15/10/2014; sagrou-se vencedor: a empresa **ENIO MARTINS BORBA - ME**, vencedor por apresentar o valor de **R\$ 51.747,70 (cinquenta e um mil, setecentos e quarenta e sete reais e setenta centavos)**. A licitação foi realizada com Pregão Presencial, pelo critério do tipo menor preço item, sendo a presente contratação homologada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, em 17 de Outubro de 2014. Maiores informações fone (66)3496-1575/1471 - Alto Taquari – MT, 17 de Outubro de 2014. – Jusinéia Menezes de Carvalho – Pregoeira.

PREGÃO PRESENCIAL 057/2014 – EDITAL RESUMIDO

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de aparelhos eletrônicos, equipamentos de informática e periféricos, para atender as diversas secretarias do Município de Alto Taquari. Abertura às 07:00h (horário de Mato Grosso) do dia 30/10/2014. O edital e anexos poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura, das 07:00 às 13:00 horas, junto a pregoeira ou pelo site: www.altotaquari.mt.gov.br. Informações complementares poderão ser obtidas com a pregoeira, em horário comercial, de Segunda a Sexta através do fone 066-3496-1575/1471 na Prefeitura Municipal de Alto Taquari. Alto Taquari – MT, 17 de Outubro de 2014 - Jusinéia Menezes de Carvalho - Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Prefeitura Municipal de Barra do Garças-MT. Extrato de Edital de Convocação nº 015/2014. Convoca os candidatos aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos para tomar posse em 10 dias nos termos do item 7 do Edital 001/2011 e legislação em vigor, apresentando documentos relacionados. O não comparecimento implicará na sua desistência e imediata convocação do próximo candidato aprovado conforme ordem de classificação: **Secretaria Municipal de Saúde.** Cargo: **Enfermeiro.** 01) Laiz Ayres Brito. Insc: 06859. 02) Sílvia Regina Lisboa. Insc: 06192. 03) Elyana Teixeira Sousa. Insc: 05908. 04) Terezinha Talita da Silva. Insc: 07044. 05) Fernanda Moraes de Abreu. Insc: 00456. **Farmacêutico/Bioquímico:** 01) Naiara Paula Ferreira. Inscr: 04811. 02) Antonio Moraes da Silva. Inscr: 03266. **Técnico em Radiologia.** Genilda Gila dos Santos Frete. Inscr: 02040. Íntegra: Site: www.barradogarcas.mt.gov.br Em 17/10/2014. Roberto Ângelo de Farias. Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de Barra do Garças-MT. Aviso de Retificação. Pregão Presencial (SRP) nº 53/2014. Objeto: aquisição de material permanente p/ atender a secretaria de Assistência Social. Onde se lê: Data 22/10/2014 às 08h30(DF), entenda-se: 23/10/2014 às 08h30. Edital/Inf. Setor de Licitação. Fone: 66.3402.2000. Em 20/10/2014. Antônio da Silva Neto. Pregoeiro e equipe de apoio/CPL.

Prefeitura Municipal de Barra do Garças-MT. Extrato de Edital de divulgação de candidatos desistentes ou não comparecidos nº 005/2014 aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos, que renunciaram ou não compareceram para tomar posse nos cargos para os quais foram aprovados: **Secretaria Municipal de Saúde. Enfermeiros:** Agda Alves Ramalho. Johnatha Kennedy Faleiro Ribeiro. Vanessa Cunha de Deus Duarte Torres. Graziela de Souza Pinto Cruz. **Farmacêutico/Bioquímico.** Daniel Galvão Batista. Camila Eliane Tavares. **Técnico de Radiologia.** Jansen Soares Lima. Íntegra: Site: www.barradogarcas.mt.gov.br Em 17/10/2014. Roberto Ângelo de Farias. Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de Barra do Garças-MT. Aviso de Retificação. Pregão Presencial (SRP) nº 52/2014. Objeto: aquisição de materiais de higienização e limpeza p/ atender a secretaria de Saúde. Onde se lê: Data: 22/10/2014 às 08h30(DF), entenda-se: 21/10/2014 às 08h30. Edital/Informações. Fone: 66.3402.2000. Em 16/10/2014. Antônio da Silva Neto. Pregoeiro/equipe de apoio/CPL.

Prefeitura Municipal de Barra do Garças-MT. Aviso de Licitação. Pregão Presencial (SRP) nº 54/2014. Objeto: aquisição de um veículo utilitário 0 km e quatro motos. Data: 29/10/2014 às 08h30(DF). Edital/Informações: Setor de Licitação. Fone: 66.3402.2000. Em 17/10/2014. Antônio da Silva Neto, Pregoeiro e equipe de apoio.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS
AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO 119/2014**, destinada à **Contratação de empresa especializada e credenciada/certificada na área de intranet wireless para atender a integração das Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social com suas unidades**, teve como vencedora a empresa: **WZMC TELECOM SERVIÇOS DE INTERNET LTDA - ME** com o valor total de **R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais)**. Campo Novo do Parecis-MT, 20 de outubro de 2014.
Leandro Nery Varaschin – Pregoeiro – K3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

TERMO DE REVOGAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 006/2014

OBJETO: CONCESSÃO DE USO DE ÁREAS PÚBLICAS PARA INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PLACAS DE DENOMINAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, COM DIREITO DE EXPLORAÇÃO DE PUBLICIDADE NOS ESPAÇOS EXISTENTES NOS REFERIDOS BENS, PELO PRAZO MÁXIMO DE 08 (OITO) ANOS.
O Prefeito Municipal de Campo Verde – MT, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93 resolve revogar a Concorrência nº 006/2014, justificativa anexa ao processo. Para esclarecimentos: e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo Verde – MT, 20 de Outubro de 2014.

FÁBIO SCHROETER
Prefeito Municipal

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA 017/2014**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna pública a adjudicação à **SEMSEAR ARQUITETURA LTDA – ME, CNPJ Nº 20.296.730/0001-99**, modalidade DISPENSA Nº 017/2014 – **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICO COMPLETO PARA ATENDER A REDE DE FRIO**. Processo nº 295/2014, com o valor de R\$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais). Demais informações: E-mail: compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação em vigor. Campo Verde – MT, 20 de Outubro de 2014.

Ana Carolina S. Braga Blume
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

AVISO DE LICITAÇÃO-TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, Cláudia – MT., CEP 78.540-000, inscrito no CNPJ 01.310.499/0001-04, através da sua CPL – Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 006/2014, torna Público para conhecimento os interessados, que realizará às 08:00 horas (Horário Oficial de Cláudia – MT), do dia 07 de Novembro de 2014, na Sala de Licitação da Prefeitura Municipal, sito a Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro – Cláudia – MT, abertura da Tomada de Preços nº 007/2014, pelo Menor Preço Global, para “Contratação de Empresa para execução de Obra referente Construção de Praça no Município de Cláudia – MT”. O edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Cláudia-MT, localizada na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, durante o horário normal de expediente de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3546-3100. Cláudia – MT, 20 de Outubro de 2014. João Batista Moraes de Oliveira-Prefeito Municipal. Eder Natalício Wentz-Presidente da C.P.L.

RC

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

**AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 088/2014.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

A Prefeitura Municipal de Colíder - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia 31 de Outubro de 2014, às 08:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, tendo como objeto o Contratação de empresa para prestação de serviços de locação fixa mensal de veículos de passeio e utilitário livre de quilometragem, motorista e combustível, para atender as necessidades de diversas Secretarias Municipais de Colíder – MT, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colíder – Comissão Permanente de Licitação, sito na Travessa dos Parecis, 85 – Centro – Setor Leste - Colíder/MT e no site www.colider.mt.gov.br. Colíder/MT, em 20 de Outubro de 2014. ZENILDA ALVES DA SILVA-Pregoeira Oficial

**AVISO DE RESULTADO - PROCESSO LICITATÓRIO
MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL Nº. 082/2014
PROCESSO Nº. 100/2014/CPL/PP**

A Equipe de Pregoeiro da Prefeitura Municipal de COLIDER - MT COMUNICA através deste, conforme Edital devidamente publicado, referente ao Pregão Presencial acima citada, cuja abertura deu-se em 20 de Outubro de 2014, onde se consagrou vencedor dos Itens licitados a Empresas: C. RODRIGUES DE SOUZA ME. OBJETO: Prestação de Serviços de Assessoria de Imprensa e Locução, compreendendo as ações de Elaboração de Projetos, Planejamento de Mídia, Elaboração e envio de Releases, Acompanhamentos de Entrevistas e Eventos, cobertura de Eventos e Cerimônias, Edição de Áudio, Vídeo e outras atividades Multimídias para o Município de Colíder- MT COLIDER/MT, 20 de Outubro de 2014.

ZENILDA ALVES DA SILVA – Pregoeira

Extrato De Contrato Nº 066/2014 Contratante: Prefeitura Municipal De Colíder – MT Contratada: Atos Consultoria Publica E Empresarial – Eireli – Me Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados para Planejamento, Organização e Execução de Teste Seletivo Público para Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate de Endemias da Prefeitura Municipal de Colíder – MT Valor: R\$ 12.900,00 Vigência: 16/10/2014 à 31/12/2014

RC

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

**AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE
CONCORRENCIA PUBLICA Nº 002/2014**

A comissão permanente de licitação da prefeitura municipal de colniza, no exercício das atribuições que lhe confere o decreto nº 264/gp/2014 de 20/05/2014 torna publi-

co, para conhecimento dos interessados, que licitação nº 002/2014, realizada no dia 30/08/2014, as hs: 08:30m na sala de licitação no endereço: avenida tarumã, 116 – centro - colniza/mt, cujo objeto: a conclusão da construção de creche municipal – centro de educação infantil, próinfancia/pac 2 tipo b, distrito do guariba, por um período de doze meses, foi declarada deserta por ausência de participantes no certame.

Colniza/MT, em 02 de Setembro de 2014.

LUIZ ROBERTO OZELAME
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DECRETO 264/GP/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

RESULTADO DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2014
PREGÃO PRESENCIAL 035/2014**

A Prefeitura Municipal de Itiquira, sediada na Praça Frei Liberato Keterrer, 311 - Centro, através da senhora Juliane Presotto, pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação citada objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MONTAGEM DE PARQUES INFANTIS NAS ESCOLAS E CRECHES MUNICIPAIS**, do tipo menor preço por lote, obteve o seguinte resultado: a empresa **AQUARELA PARQUES LTDA – EPP, CNPJ nº 10.433.905/0001-09** sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$ 275.000,00 (duzentos e setenta e cinco mil reais)**.

Itiquira/MT, 20 de outubro de 2014.

Juliane Presotto
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2013.

Objeto: execução da obra para ampliação do centro de saúde para instalação de sala de estabilização no município de jangada/mt. Tomada de preço Nº 001/2013. Contratado: sos construtora comercio e serviços ltda-me. Valor do contrato: R\$ 163.930,08 (cento e sessenta e tres mil, novecentos e trinta reais e oito centavos). Valor acrescido ao contrato: r\$ 40.524,56 (quarenta mil quinhentos e vinte e quatro reais e cinquenta e seis centavos). Valor suprimido: r\$ 17.240,33 (dezesete mil, duzentos e quarenta reais e trinta e tres centavos). Valor global: r\$ 187.214,31 (cento e oitenta e sete mil, duzentos e catorze reais e trinta e um centavos). Contatante: valdecir kemer – prefeito municipal. Jangada/mt, 16 dezembro de 2013.

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2013

Objeto: execução da obra para ampliação do centro de saúde para instalação de sala de estabilização no município de jangada/mt. Tomada de preço nº 001/2013. Prazo: 90 (noventa) dias. Contratado: sos construtora comercio e serviços ltda-me. Contatante: valdecir kemer – prefeito municipal. Jangada/mt, 27 fevereiro de 2014.

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2013

Objeto: execução da obra para ampliação do centro de saúde para instalação de sala de estabilização no município de jangada/mt. Tomada de preço nº 001/2013. Valor do contrato: r\$ 187.214,31 (cento e oitenta e sete mil, duzentos e catorze reais e trinta e um centavos). Valor acrescido ao contrato: r\$ 16.065,14 (dezesesseis mil, sessenta e cinco reais e catorze centavos). Valor global: r\$ 203.279,45 (duzentos e tres mil, duzentos e setenta e nove reais e quarenta e cinco centavos). Contratado: sos construtora comercio e serviços ltda-me. Contatante: valdecir kemer – prefeito municipal. Jangada/mt, 14 abril de 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 089/2014

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **31 de OUTUBRO de 2014 às 08h00min** na sede da Prefeitura Municipal, a “**PREGÃO PRESENCIAL – SRP PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO UTILITÁRIO CAMINHONETE DA COR BRANCA E CABINE SIMPLES, TRACÇÃO 4X2 ANO DE FABRICAÇÃO 2014 MODELO 2015 EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**”. Maiores informações através do Edital nº. **129/2014**, que esta disponível no site www.matupa.mt.gov.br/Transparencia/ e pode ser solicitado pelos e-mails atendimento@matupa.mt.gov.br e licita@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 20 de Outubro de 2014.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial -

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 084/2014

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que REALIZOU no dia 10 de OUTUBRO de 2014 às 14h00min na sede da Prefeitura Municipal, o "CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PLANTONISTA PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL DE MATUPÁ, MÉDICO CLINICO GERAL ESPECIALISTA EM DERMATOLOGIA E MÉDICO CLINICO GERAL PARA AS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA DOS BAIROS CIDADE ALTA E UNIÃO", aonde sagrou-se vencedor o Licitante CUTANEOUS DERMATOLOGIA LTDA - EPP, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 20.329.628/0001-42 COM VALOR TOTAL DE R\$ 82.957,60 PARA OS LOTES 01, 02 E 03. Os lotes 04, 05 e 06 foram declarados desertos. Maiores informações junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 16 de Outubro de 2014.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial -

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE**PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE – MT**

TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 018/2014, firmado entre o Município e a empresa RAIZES CONSTRUTORA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. OBJETO: Rescisão do Contrato de Execução de Construção de Unidade Básica de Saúde no Distrito de Sonho Azul (Descumprimento contratual). DATA DA ASSINATURA: 15/10/2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ**RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL 029/2014 - REGISTRO DE PREÇOS**

ONDE SE LÊ: A Prefeitura Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão Permanente de Pregão, instituída pela Portaria nº 121/2014 de 20 de Maio de 2014, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar em sua sede, no **dia 31/10/2014, às 08:00h00min**, situada na Av. Amos Bernardino Zanchet, nº 50E, Centro, Fone: (66) 3537-1310, CEP 78445-000, na cidade de Nova Maringá-MT, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALAR, NOTBOOK E COMPUTADORES, IMPRESSORA, MESA E CADEIRAS, ELETRODOMESTICOS, PARA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.** cujas especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação com entrega dos envelopes de documentação e propostas e subsequente abertura dos envelopes, a ser regida pela Lei n.º 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e alterações, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal 22/2013 e Decreto 001/2010. **LEIA-SE:** A Prefeitura Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão Permanente de Pregão, instituída pela Portaria nº 121/2014 de 20 de Maio de 2014, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar em sua sede, no **dia 04/11/2014, às 08:00h00min**, situada na Av. Amos Bernardino Zanchet, nº 50E, Centro, Fone: (66) 3537-1310, CEP 78445-000, na cidade de Nova Maringá-MT, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALAR, NOTBOOK E COMPUTADORES, IMPRESSORA, MESA E CADEIRAS, ELETRODOMESTICOS, PARA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.** cujas especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação com entrega dos envelopes de documentação e propostas e subsequente abertura dos envelopes, a ser regida pela Lei n.º 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e alterações, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal 22/2013 e Decreto 001/2010. O pregão presencial, encontra-se disponível aos interessados junto a comissão permanente de licitação, no endereço supra citado e site www.novamaringa.mt.gov.br. Nova Maringá-MT, 20 de Outubro de 2014.

CLAUDIO MACIEL DA SILVA - Pregoeiro Oficial

Asplemat/DO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL nº 031/2014.

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão Permanente de Pregão, instituída pela Portaria nº 121/2014 de 20 de Maio de 2014, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar em sua sede, no dia 04/11/2014, às 08h00 min, situada na Av. Amos Bernardino Zanchet, nº 50E, Centro, Fone: (66) 3537-1310, CEP 78445-000, na cidade de Nova Maringá-MT, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, para CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM VEICULO PRÓPRIO TIPO TANQUE PARA TRANSPORTE DE LEITE DE PEQUENOS PRODUTORES RURAIS, DO PROJETO DE ASSENTAMENTO SANTO ANTONIO I e II, PROJETO CASULO DE NOVA MARINGÁ E COMUNIDADE PONTE DE PEDRA.** CUJAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS ENCONTRAM-SE EM ANEXO ACOMPANHANDO O EDITAL DA LICITAÇÃO. com entrega dos envelopes de documentação e propostas e subsequente abertura dos envelopes, a ser regida pela Lei n.º 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e alterações, Lei Complementar 123/2006. O pregão presencial, encontra-se disponível aos interessados junto a comissão permanente de licitação, no endereço supra citado e site www.novamaringa.mt.gov.br.

Nova Maringá – MT, 20 de Outubro de 2014.

CLAUDIO MACIEL DA SILVA - Pregoeiro Oficial

Asplemat/DO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE**AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO****Concorrência Pública Nº. 03/2014**

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelo Decreto nº. 11/2014 de 10 de Janeiro de 2014 comunica aos interessados que foi prorrogada a abertura e julgamento do certame na modalidade Concorrência Pública nº. 03/2014 no dia 18/11/2014 às 09:00 horas (Horário Local) na sede da Prefeitura Municipal, sala de licitações, na Avenida Mato Grosso, nº. 51, Nova Monte Verde-MT, cujo objeto é a contratação de empresa na forma de execução global para ampliação do sistema de abastecimento de água, no município de Nova Monte Verde, Estado De Mato Grosso, conforme termo de compromisso nº TC/PAC 0418/2014—MT 0504137505. Motivo da prorrogação: Ajustes na Planilha de Composição do BDI. O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT ou pelo site www.novamonteverde.mt.gov.br, no campo Licitação - 2014. Demais informações pelo telefone (66) 3597-2800.

Nova Monte Verde-MT, 17 de outubro de 2014.

LUCIMARA CAMPANHA DOS SANTOS - Presidente da CPL

RC

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA****AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2014/PMNO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 068/2014PMNO**

A prefeitura municipal de Nova Olímpia-MT, através da Pregoeira devidamente instituída, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2014/PMNO**, para seleção da melhor proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DOS EDIFÍCIOS PÚBLICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL (TERMO DE REFERÊNCIA) NAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, A SEREM EXECUTADOS DE FORMA INDIRETA E CONTINUADA, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.** A abertura do certame está prevista para as **08h00min do dia 03 de NOVEMBRO de 2014.** As especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados através do site www.novaolimpia.mt.gov.br. As dúvidas sobre

o certame serão dirimidas no setor de licitações de segunda a sexta-feira no prédio da prefeitura municipal de nova Olímpia localizado na Av. Mato Grosso N 175- Centro, no horário de 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 HS, ou contatar pelo telefone (65)3332-1130.

Nova Olímpia/MT, 20 de Outubro de 2014.

Eliete Maria da Silva - Pregoeira Oficial - DMT

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

RESULTADO RESUMIDO DO PREGÃO PRESENCIAL 042/2.014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público o resultado referente ao PREGÃO PRESENCIAL n.º 042/2.014 - objeto: Contratação, em regime de empreitada por preço unitário, de laboratório de análises clínicas ou empresa especializada para, por demanda, mediante apresentação de formulário próprio, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde em papel timbrado e assinado por responsável previamente identificado, realizar exames laboratoriais na população de forma a complementar a cota SUS – Sistema único de Saúde. Empresa vencedora: **LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS NOVA XAVANTINA LTDA – ME, com o valor global de R\$ 950.925,00 (novecentos e cinquenta mil, novecentos e vinte e cinco reais)**. Quaisquer informações na sede da Prefeitura Municipal e/ou através do telefone (66) 3438-3362. Nova Xavantina – MT, 20 de outubro de 2.014.

Walmir Arruda Costa – Pregoeiro Oficial

Asplemat/DO

AVISO DE RETIFICAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2.014.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar TOMADA DE PREÇOS - objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS, RAIOS X, LAVANDERIA E OUTROS CONFORME DETALHADO NO EDITAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. **EM VIRTUDE DO DIA 28/10 SER FERIADO DO DIA O SERVIDOR PÚBLICO ONDE SE LÊ** Data de abertura dos envelopes: 28/10/2.014, às 14h00min (horário de Brasília) **LEIA-SE** Data de abertura dos envelopes: **29/10/2.014, às 10h00min** (horário de Brasília), no Palácio dos Pioneiros – sala de licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – centro – St. Xavantina. Os interessados em obter informações e cópia do Edital, poderão fazê-lo junto ao setor de Licitações, através do telefone 66-3438-3362, no endereço supracitado e ou/ pelo e-mail: compraspmnx@gmail.com e sítio eletrônico: www.novaxavantinamt.com.br. ⇄ link Licitação

Nova Xavantina – MT, 20 de outubro de 2.014.

Walmir Arruda Costa - Pregoeiro Oficial.

Asplemat/DO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 54/2014

TIPO: MENOR PREÇO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM-MT, através do seu PREGOEIRO, designado pela Portaria Conjunta nº 006/2014, de 02/01/2014, publicada em 02/01/2014 torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO, às 09h00 horas (Cuiabá) do dia 31 de Outubro de 2014**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim, situado à Rua Cachoeira da Fumaça, nº. 77 Bairro Jardim das Palmeiras, Novo São Joaquim – Mato Grosso, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/93. O **credenciamento** será feito das **08h30 às 09h00**. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Pregoeiro até às **09h00 horas (Cuiabá) do dia 31 de Outubro de 2014**. **OBJETO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO:**

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE EMPRESA PARA EXECUTAR REFORMA DE PONTE DE MADEIRA SOBRE O RIO NOIDORE NO MUNICÍPIO NOVO SÃO JOAQUIM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO PLANO DE TRABALHO. LOCAL DA DISPUTA: Sala de Licitações – Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim/MT. **RETIRADA DO EDITAL:** sites: www.prefeituranovosaojoaquim.com.br e Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim, das 08h00 às 17h00. **INFORMAÇÕES:** As empresas interessadas poderão solicitar informações junto a Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio info abaixo e pelo e-mail: licitacao@prefeituranovosaojoaquim.com.br. **TELEFONE PARA CONTATO:** (0**66)3479-1158. **Novo São Joaquim - MT, 20 de Outubro de 2.014.**

VALBER KENEDY BARBOZA SANDES

Pregoeiro Oficial

Processo nº 68/2014.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 49/2014

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 63/2014

REVOGAÇÃO DO AVISO DE DESCLASSIFICAÇÃO E DE CONVOCAÇÃO A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM-MT, através do seu PREGOEIRO, designado pela Portaria Conjunta nº 006/2014, de 02/01/2014, torna público, para conhecimento de quem interessar que **REVOGOU** O ATO QUE DESCLASSIFICOU a empresa **NACIONAL COMERCIAL HOSPITALAR LTDA – CNPJ: Nº 52.202.744/0001-92**, e CONVOCOU as empresas **RET-FARMA DISTRIBUIDORA LTDA-ME, POLYPHARMA DISTRIBUIDORA MEDICO HOSPITALAR – ME e DENTAL CENTRO OESTE LTDA**. A revogação atende a decisão da Comissão Permanente de Licitação juntamente com o Pregoeiro, Equipe de Apoio e Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim, por entenderem que nenhuma das empresas participantes do processo manifestou interesse de recurso na sessão sobre a participação da empresa citada no certame, ficando assim invalidado qualquer recurso contra as decisões tomadas na sessão de abertura e julgamento das propostas e documentação realizada no dia 14/10/2014, conforme item 15.1 do Edital. Fica a partir da data de publicação deste ato de revogação no Diário oficial do Estado de Mato Grosso, as empresas notificados do ato.

Novo São Joaquim - MT, 17 de Outubro de 2.014.

VALBER KENEDY BARBOZA SANDES

Pregoeiro Oficial

Processo nº 63/2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 101/2014

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 005/2014 torna público que no Pregão Presencial que se trata o Edital nº. 101/2014, levado a efeito às 08h00min horas do dia 16 de Outubro de 2014, foi declarada vencedora do certame a empresa NISHIOKA & NISHIOKA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº. 01.413.785/0001-97. Paranaíta/MT, 20 de Outubro de 2014.

Luciane Raquel Brauwerts – Pregoeira

Asplemat/DO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO.

O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, torna Público o RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO n. 172/2014, regido pela Lei nº 8.666/93 de 03 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. **PROCESSO:** 172/2014. **MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL n. 136/2014. **OBJETO:** Pregão Presencial de registro de preços para o transporte de passageiros para uso da Secretaria de Educação e Secretaria de Assistên-

cia Social de Querência - MT. **Vencedora: VIAÇÃO XAVANTE LTDA – CNPJ: 03.143.492/0001-62:** Foi a vencedora dos itens 3 e 4 - com um valor total de R\$ 126.000,00 (Cento e vinte e seis mil reais).

• **OS ITENS 1 E 2 FORAM DESERTOS.**

Querência - MT, 20 de Outubro de 2014.

Débora Jaqueline Silveira Rios - Pregoeira Oficial – K3

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 038/2014

TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO – POR ITEM”

A Prefeitura Municipal de Rio Branco / MT, em 17 de outubro de 2014, através da sua Pregoeira Vanderléia Rodrigues Alves e sua Equipe de Apoio torna público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 31 de Outubro de 2014 as 08h30min, a Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2014**, cujo objeto é o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais permanentes para atender as secretarias do Município de Rio Branco – MT**, a pasta contendo o Edital completo e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no horário de expediente desta Prefeitura.

Rio Branco – MT, em 17 de Outubro de 2014.

Vanderléia Rodrigues Alves – Pregoeira

Asplemat/DO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 88/2014

O Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através da Pregoeira e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 08:30 horas do dia 04 (quatro) de novembro de 2014**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração na Prefeitura Municipal, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º526, Bairro Vila Aurora, procedendo a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: proposta comercial e documentos de habilitação, respectivamente, para o seguinte objeto: **Aquisição de uniformes; camisas; serviços de bordados em quimonos e outros, visando atender às necessidades das Secretarias deste município**, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I – Itens do Pregão, Formulário Padrão da PMR.. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico www.rondonopolis.mt.gov.br opção: **Licitação**, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5737, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT, 20 de outubro de 2014

Adriana Portela de Oliveira
Pregoeira

Publicar

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 020/2014

O Município de Sapezal - MT torna público o Processo de Inexigibilidade de Licitação para Aquisição de **PEÇAS GENUÍNAS ORIGINAIS PARA A MOTO-NIVELADORA VOLVO 690**, para atender a Secretária Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos . A empresa contratada será **TECNOESTE MAQUI-**

NAS E EQUIPAMENTOS LTDA, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº 03.795.465/0001-74, no Valor Total Global de **R\$ 873,40 (Oitocentos e Setenta e Três Reais e Quarenta Centavos)**. A contratação fundamenta-se no que dispõe o Artigo 25, da Lei nº 8.666/93.

Sapezal – MT, 20 de Outubro de 2014.

Valdiney Gomes Paulino

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

AVISO DE “ADESÃO” A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2013

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030 / 2013 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ADERENTE: PREFEITURAMUNICIPAL DE SINOP CNPJ/MF 15.024.003/0001-32, Av. das Embaúbas nº 1.386 – Centro – Sinop-MT – FORNECEDORA: FAMA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA EPP, CNPJ/MF: 16.801.681/0001-27 – END: Rua Marechal Floriano Peixoto nº 732, Quilombo, Cuiabá – Mato Grosso, CEP 78-043-460. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2013. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E JURÍDICA AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E DEMAIS ENCARGOS REFERENTE A FOLHA DE PAGAMENTO RELACIONADO A ASSUNTOS PREVIDENCIÁRIOS DA MUNICIPALIDADE, com 14,95% (Quatorze, Noventa e Cinco por Cento), sobre valor recuperado. Adesão Autorizada pela Prefeitura Municipal de Brasnorte em 28/04/2014.

SINOP-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2014.

Juarez Alves da Costa

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2014

A Prefeitura de Sinop-MT, faz saber aos interessados que fará realizar no dia 05 de novembro de 2014 às 14:00 (quatorze) horas, na sede da Secretaria Municipal de Administração, licitação na modalidade Tomada de Preços tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinada a **contratação de empresa especializada para a substituição de transformador de 75kva por um de 150kva, na rua das aroeiras s/n, ao lado da Secretaria Municipal de Administração, Sinop/Mt;** O edital poderá ser retirado no Departamento de Licitações, situado a Rua das Avencas 1491 – Centro, de segunda à sexta-feira, das 7:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 e no site www.prefeituravirtual.com.br, informações poderão ser obtidas através dos telefones: (66) 3517.5298/5263. A visita técnica poderá ser realizada até o último dia que antecede a abertura do certame, devendo ser marcada com antecedência no PRODEURBS, situada na Av. das Embaúbas, nº 1459, por intermédio do fone (66) 3511- 1860, das 7:30 às 11:30 e das 13:30 as 17:30 horas. Sinop-MT, 20 de outubro de 2014.

Adriano dos Santos

Presidente da C. P. L.

Portaria nº 001/2014

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2014

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Presencial nº 082/2014, referente **Contratação de empresa para prestar serviços técnicos especializados de informática para implantação e manutenção de um Software de Informação de Gestão Pública Municipal através do fornecimento de Licença de uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Sinop e prestação de serviços de análise, desenvolvimento, configuração, migração de dados, capacitação, operacionalização, manutenção e suporte técnico. O Software deve ser desenvolvido em linguagem de terceira ou quarta geração com ambiente visual e operacional gráfico, operar em ambiente corporativo, multiusuário, utilizar banco de dados relacional, possibilitando sua execução através de rede de dados LAN, WAN e TCP-IP, bem como atender plenamente às exigências do TCE/MT - APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas) e demais legislação vigente. Deve operar em equipa-**

mentos dedicados do Departamento de Tecnologia da Informação junto a Prefeitura Municipal de Sinop – MT. Empresa Vencedora: DURA-LEX SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA -EPP, CNPJ/MF 86.952.587/0001-54, Item: 01. Homologado em 20 de Novembro de 2014.

Adriano dos Santos
Pregoeiro – Portaria 372/2013

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2014 SRP Nº 122/2014**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Presencial nº 084/2014 – SRP 122/2014 referente **Aquisição de Tendas e Toldos para atender às necessidades das Secretarias Municipais**. Empresas Vencedoras: **ALUBAN EVENTOS LTDA - ME, CNPJ/MF 07.600.561/0001-70, Item: 02. VISUART COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA - EPP , CNPJ/MF 08.890.052/0001-92, Item: 01.** Homologado em 20 de Outubro de 2014.

Vanusa Aparecida Serpa
Pregoeira – Portaria 372/2013

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 087/2014 SRP Nº 126/2014**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Presencial nº 087/2014 – SRP 126/2014, referente **Aquisição de conjunto para iluminação pública ornamental de 80 a 125w, com 4000 a 4500 mm de altura total, composto por poste ornamental e luminária**. Empresa Vencedora: **ELETRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA- ME, CNPJ/MF 00.226.324/0001-42, Item: 001.** Homologado em 20 de Outubro de 2014.

Adriano dos Santos
Pregoeiro – Portaria 372/2013

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 098/2014 SRP 136/2014**

A Prefeitura Municipal de Sinop-MT, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 098/2014 SRP 136/2014. TIPO: Menor Preço por Item. OBJETO: **Aquisição de grades de proteção em tubos de ferro, atendendo solicitação das Secretarias Municipais**. ABERTURA da SESSÃO: **04/11/2014 às 09:30 horas** (horário de Brasília-DF). LOCAL: Secretaria Municipal de Administração: Rua das Avencas, 1.491, Setor Comercial, Sinop/MT. ÍNTEGRA do EDITAL: no endereço indicado ou por meio dos sites **www.cidadecompras.com.br** ou **www.prefeituravirtual.com.br**. Informações: (66) 3517-5298/5263. Sinop-MT, 20 de outubro de 2014.

Adriano dos Santos
Pregoeiro - Portaria nº 372/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Aviso de Retificação - **PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2014-** Objeto: **AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS DIVERSOS PARA EDUCAÇÃO INFANTIL, a fim de atender às necessidades dos centros municipais de ensino**, conforme especificações constantes no termo de referencia, Anexos II e III, do Edital. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA- MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº Portaria nº 660/GP/2014 de 15.10.2014, considerando questionamento ao edital do certame, em atendimento à Secretaria de Educação, torna público a retificação no Termo de Referência do edital do Pregão em epígrafe, nos seguintes termos, **no item 11, ONDE SE LÊ: PESO: 180-300, LEIA-SE: PESO 110-120, no item 12, ONDE SE LÊ: PESO 180 -300, LEIA-SE: PESO 180-200, no item 13, ONDE SE LÊ: Peso 180 -300, LEIA-SE: Peso 250-270 e no item 17, ONDE SE LÊ: 35X15X15 CM, LEIA-SE: 40X25X20 CM.** Mantém-se o prazo inicialmente estabelecido. O edital retificado poderá ser acessado através do site www.tangaradaserra.mt.gov.br. Informações através do telefone (65) 3311-4800. Tangará da Serra 20 de Outubro de 2014. Maria Alves de Souza- Chefe do Departamento de Licitações.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2014. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 660/GP/2014 de 15.10.2014, torna público para conhecimento dos interessados, que fará re-

alizer no dia **31 DE OUTUBRO DE 2014, às 08:00 horas**, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Brasil nº 2.350-N, 2º Piso, Jardim Europa, Licitação, na modalidade Pregão Presencial, do Tipo Menor Preço por Item. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (ÓLEO DIESEL COMUM, GASOLINA E ARLA 32) PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, conforme especificações constantes do Termo de Referência Anexos II e III, do Edital. O edital completo estará disponível para acesso dos interessados à partir do dia **21 de Outubro de 2014**, através do site: <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Licitacoes/>. Demais Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, através do telefone 65-3311-4800. Tangará da Serra- MT, 20 de Outubro de 2014. Maria Alves de Souza- Chefe do Departamento de Licitações.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2014. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 660/GP/2014 de 15.10.2014, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **04 DE NOVEMBRO DE 2014, às 08:00 horas**, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Brasil nº 2.350-N, 2º Piso, Jardim Europa, Licitação, na modalidade Pregão Presencial, do Tipo Menor Preço por Item. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO (MATERIAIS PERMANENTES E DE CONSUMO)**, para manutenção dos consultórios das Unidades Básicas de Saúde da Família do Município, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexos II e III, do edital. O edital completo estará disponível para acesso dos interessados à partir do dia **22 de Outubro de 2014**, através do site: <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Licitacoes/>. Demais Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, através do telefone 65-3311-4800. Tangará da Serra- MT, 20 de Outubro de 2014. Maria Alves de Souza- Chefe do Departamento de Licitações.

AVISO DE RESULTADO- PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2014. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, EM FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, para atender demanda do Poder Executivo Municipal, conforme especificações constantes dos Anexos II e III do edital. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 660/GP/2014 de 15.10.2014, torna público o resultado e homologação do certame acima referido, o qual poderá ser acessado na íntegra, através do link: <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/>. Tangará da Serra-MT, 20 de Outubro de 2014. Dalila Cristian F. da Paz- Pregoeira.

AVISO DE RESULTADO- PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2014. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM SUPER POSTES das principais avenidas e praças do município de Tangará da Serra, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme especificações constantes dos Anexos II e III, do edital. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 660/GP/2014 de 15.10.2014, torna público o resultado e homologação do certame acima referido, o qual poderá ser acessado na íntegra, através do link: <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/>. Tangará da Serra-MT, 20 de Outubro de 2014. Dalila Cristian F. da Paz- Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

**EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº. 72/2014 - TOMADA DE PREÇO Nº. 06/2014**

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão Permanente de Licitações – CPL, em cumprimento aos termos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, torna publico resultado da Licitação na modalidade de Tomada de Preço nº 06/2014, cujo objeto: Obras para ampliação da Unidade básica de saúde na Comunidade São Pedro no município de Terra Nova do Norte-MT, conforme discriminação detalhada no Plano de Trabalho e memorial descritivo e projetos em anexo ao Edital de Tomada de Preço 06/2014, sagrou-se vencedora a empresa: MARIONALDO PEREIRA DA SILVA – ME. Terra Nova do Norte - MT, 17 de outubro de 2014.

Elizangela de O. A. dos Santos - Presidente da CPL

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

ATO Nº 004/2014

Alto Garças, 20 de Outubro de 2014.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO.

Os Membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Alto Garças-MT; e seu Presidente: Sr. João Rosa Filho, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o resultado do Concurso Público desta Câmara Municipal, nos termos do Edital de Concurso Público n.º 001/2013; e,

Considerando a exoneração do Controlador Interno disposto no Ato nº 001/2014; a vacância, e a necessidade de suprir a vaga existente no seu quadro de pessoal;

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar o candidato abaixo relacionado para comparecer ao Edifício Sede desta Câmara Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação deste ato, de acordo com o artigo 18 §. 1º do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Alto Garças - MT, Lei nº 292/1990, para tratar de assuntos de seu interesse.

Parágrafo Único - O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

Art. 2º - Fica convocado o seguinte candidato:

NOME DO CANDIDATO	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
André Fortini Mateus	Controlador Interno	3º Classificado - Aprovado

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, em 20 de Outubro de 2014.

João Rosa Filho

(Presidente)

Débora Denise Prante Ribeiro

(1ª Secretária)

Fábio Adriano Agulhão

(2ª Secretário)

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

EDITAL DE RESULTADO DE PREGÃO 001/2014

A CAMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO, Estado de Mato Grosso, torna público que Realizou Licitação na modalidade de Pregão presencial, no dia 06 DE Outubro de 2014, perante a Comissão de Licitação e em conformidade com o abaixo relacionado.

Vencedoras as Borges Alexandre & Cia Ltda, com sede na Ivo de Lima, nº 99 Parque das Americas em Porto Esperidião - MT, foi vencedora desta licitação para Aquisição e Instalação de Ar Condicionado, para o Lote 05, 01 unidades de ar condicionado split 18.000 btus, no valor de R\$ 1.480,00 (Um mil e quatrocentos e Oitenta Reais), Lote 06, instalação de 01 unidades de ar condicionado split 18.000 btus, no valor de R\$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais). Empresa AKDD Eletronicos e Papelaria Comercio e Representação de Serviços Ltda-Me, com sede na Rua 153, nº 21, QD 153 4º Etapa, Morada da Serra IV em Cuiabá - MT, foi vencedora desta licitação para Aquisição e Instalação de Ar Condicionado, Lote 01 04 unidades de ar condicionado split 60.000 btus, no valor de R\$ 23.200,00 (vinte e tres mil e Duzentos Reais), Lote 02, instalação de 04 unidades de ar condicionado split 60.000 btus, no valor de R\$ 3.200,00 (treis mil e duzentos reais), Lote 03, 01 unidades de cortina de ar, no valor de R\$ 600 (Seiscentos Reais), Lote 07, 01 unidades de ar condicionado split 9.000 btus, no valor de R\$ 1.200,00 (Um mil e Duzentos Reais), Lote 08, instalação de 01 unidades de ar condicionado split 9.000 btus, no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais).

A presente licitação obedeceu o tipo Menor Preço, conforme inciso I do parágrafo 1 do artigo 45 da Lei Federal n.º 8.666 de 21/06/93.

Porto Esperidião-MT, em 15 de Outubro de 2014.

Henrique Alberto Moura
Presidente da Câmara

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

Santa Rita do Trivelato-MT, 22 de setembro de 2014.

À Sra.

Angélica Lucia Colussi Matschinske
RG nº 9068788455 SSP/RS
Rua Palmas, nº 580, Bairro Infraero II.
Macapá-AP
CEP: 68908-033

Solicitamos o comparecimento da servidora ANGÉLICA LUCIA COLUSSI MATSCHINSKE, servidora pública municipal, portadora do RG nº 9068788455 SSP/RS e CPF nº 930.559.601-06, para retorno imediato às suas funções, ou, apresente justificativa para as faltas, tendo em vista o término da licença maternidade ocorrido em 15/09/2014. O não comparecimento poderá acarretar a penalidade prevista no inciso II do artigo 147 da Lei Municipal nº 051/2001.

Atenciosamente.

Intime-se, Publique-se e afixe-se no mural do rol de entrada desta casa.

ITOR PIRES DE CAMARGO
Presidente

TERCEIROS

CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECOLOGIA - 1ª REGIÃO

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE REGISTRO DE CHAPA

O Presidente do Conselho Regional de Biblioteconomia da 1ª Região, em acatamento ao disposto no artigo 17 da Resolução do CFB nº 144/2014, torna pública a homologação do requerimento de registro da Chapa denominada Integrar e Avançar, concorrente ao pleito eleitoral a realizar-se entre os dias 10 a 14/11/2014 de 08 às 17 horas, eletronicamente. A chapa compõe-se de 12 candidatos a conselheiros regionais efetivos e 06 candidatos a conselheiros regionais suplentes, quais sejam: Chapa nº. 01 denominada Integrar e Avançar: Efetivos: 01) Ana Marly de Melo Rodrigues, CRB-1/0121; 02) Antônia Veras de Souza CRB-1/2023; 03) Antônio José Oliveira Silva CRB-1/2226; 04) Cristian José Oliveira Santos CRB-1/1812; 05) Eunice de Lourdes Franco CRB-1/0699; 06) Jonniery dos Santos Moreira CRB-1/2689; 06) Marcelo Almeida Gomes de Sousa CRB-1/2138; 08) Marília de Araújo Dantas CRB-1/2644; 09) Martin David Burneo Caddillo CRB-1/1496; 10) Olimpio Antônio Filho CRB-1/2332; 11) Rose Cristiane Franco

Seco Liston CRB-1/2437; 12) Waldinéia Ribeiro de Almeida CRB-1/2979. Suplentes: 01) Mayara Cristovão da Silva CRB-1/2812; 02) Sebastião Dimas Justo da Silva CRB-1/2335; 03) Morgana Bruno Henrique Guimarães CRB-1/2837; 04) Mariana Saldanha Maia CRB-1/2617; 05) Osmar Carmo Arouck Ferreira CRB-1/2305; 06) Frederico Borges Machado CRB-1/2739. Conforme § 5º, art. 4º da Resolução CFB nº. 144/2014 cabe ao Bibliotecário atualizar seus dados cadastrais junto ao CRB-1 em até 10 (dez) dias antes das eleições. Todos os requisitos dispostos nos artigos 90, 11 e 12 da Resolução do CFB nº. 144/2014 foram atendidos, tendo sido apresentados documentos exigidos nos referidos dispositivos da resolução eleitoral, não ocorrendo qualquer impedimento ou quesito de inelegibilidade à candidatura dos postulantes anteriormente nomeados, confirmando nos termos da legislação vigente, a citada homologação. Brasília, 16 de outubro de 2014.

Antônio José Oliveira Silva
CRB-1/2226
Presidente do CRB-1

MINERAÇÃO SANTA ELINA INDÚSTRIA E COMÉRCIO S.A.

CNPJ/MF nº 47.419.874/0001-41 - NIRE 51.300.005.727

Extrato da Assembléia Geral Extraordinária

1. Data, Horário e Local: Aos 16 dias do mês de outubro de 2014, às dez horas, na sede social da Cia., na Praça Moreira Cabral, nº 70, conjunto 04, sala 01, Centro Sul, Cuiabá/MT. **2. Convocação e Presença:** Dispensada a convocação tendo em vista a presença dos acionistas representando a totalidade do capital social. **3. Composição da Mesa:** Presidente, Sr. Paulo Carlos de Brito Filho; Secretário, Sr. Antonio Kazuo Koga. **4. Deliberações Unâнимes:** (i) reduzir o capital social da Companhia, por considerá-lo excessivo, em R\$ 6.289.828,10, passando dos atuais R\$ 131.588.490,00, para R\$ 125.298.661,90, com o cancelamento de 26.653.480 ações ordinárias. A acionista **MSP Participações S.A.** receberá, a título de restituição de capital, 1.387.759 ações detidas pela Companhia na Rio Minas Mineração S.A. e a acionista **MSP Fundo de Investimento em Participações** receberá, 4.912.240 ações detidas da Companhia na Rio Minas Mineração S.A.; (ii) Em decorrência da redução de capital acima, alterar o artigo 5º do Estatuto Social da Companhia; e (iii) Autorizar a Diretoria a realizar todos os atos necessários ao cumprimento da deliberação acima. Presidente, Sr. Paulo Carlos de Brito Filho; Secretário, Sr. Antonio Kazuo Koga; **Acionistas: MSP Participações S.A.** (Por Paulo Carlos de Brito Filho e Marina Guaspari de Brito Gonçalves) e **MSP Fundo de Investimento em Participações** (Por Oliveira Trust Servicer S.A.).

CONSTRUTORA E INCORPORADORA HARAOUÍ LTDA

Nire: 51.200.900.601 - CNPJ/MF 06.326.571/0001-05

Edital de Convocação de Reunião Geral Ordinária de Sócios

A empresa **CONSTRUTORA E INCORPORADORA HARAOUÍ LTDA**, com sede na Rua Estêvão de Mendonça, nº. 349, sala 151, bairro Goiabeiras, em Cuiabá-MT, CEP 78.043-300, com o Contrato Social devidamente registrado e arquivado na JUCEMAT sob o nº 51.200.900.601 em 17/06/04, inscrita no CNPJ sob nº 06.326.571/0001-05, neste ato representada pelas sócias administradoras **Rita Haraoui Scaf**, e **Samira Haraoui** detentoras de 2/3 do capital social da empresa, Convoca, através do presente edital todos os sócios da CONSTRUTORA E INCORPORADORA HARAOUÍ LTDA, para Reunião Geral Ordinária de Sócios, que será realizada na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº. 1.731, Edifício Centro Empresarial Paiaguás, às 09:00 horas do dia 30 de Outubro de 2014, com a seguinte ordem do dia: 1. Alteração de cláusulas contratuais. 2. Designação de um Administrador não sócio, (art. 1.061); 3. Designação do modo de remuneração do administrador não sócio; 4. A Reunião Geral instalar-se-á com a presença, em primeira convocação às 9:00 horas, com a presença de titulares de, no mínimo, 3/4 (três quartos) do capital social, e em segunda convocação, com qualquer número, meia hora depois. (Art. 1.074, CC/2002). Cuiabá-MT, 16 de Outubro, de 2014. Rita Haraoui Scaf - Sócia Administradora. Samira Haraoui - Sócia Administradora.

AGROREFLORESTAL HARAOUÍ LTDA

Nire: 51201009589 - CNPJ/MF 08.737.375/0001-40

Edital de Convocação de Reunião Geral Ordinária de Sócios

A empresa **Agroreflorestal Haraoui Ltda.**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 08.737.375/0001-40, com sede e foro no Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, sito a Antiga Rodovia BR 364, Km 30, Lado Esquerdo, Zona Rural, CEP 78.430.-000, neste ato representado pelos sócios administradores **Rita Haraoui Scaf**, **Jeremias dos Santos Fonseca** e **Samira Haraoui** detentores de 2/3 do capital social da empresa, Convoca, através do presente edital todos os sócios da Agroreflorestal Haraoui Ltda., para Reunião Geral Ordinária de Sócios, que será realizada na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, Nº 1731, Edifício Centro Empresarial Paiaguás, Salas 3 e 4, Andar P, Bairro Bosque da Saúde, Cuiabá - MT as 09:00 horas do dia 30 de Outubro de 2014, com a seguinte ordem do dia: 1. Alteração de cláusulas contratuais. 2. Designação de um Administrador não sócio, (art. 1.061); 3. Designação do modo de remuneração do administrador não sócio; 4. A Reunião Geral instalar-se-á com a presença, em primeira convocação às 11:00 horas, com a presença de titulares de, no mínimo, 3/4 (três quartos) do capital social, e em segunda convocação, com qualquer número, meia hora depois. (Art. 1.074, CC/2002). Cuiabá-MT, 16 de Outubro, de 2014. Rita Haraoui Scaf - Sócia Administradora. Samira Haraoui - Sócia Administradora. Jeremias dos Santos Fonseca - Sócio Administrador.

SCHWINGEL INDÚSTRIA MADEIREIRA LTDA - CNPJ: 15.039.174/0001-35. Torna público que requereu a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, a Renovação da Licença de Operação (LO), de uma Serraria, localizada no município de Sinop - MT. Não determinado EIA/RIMA.

KARINA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MOVEIS LTDA - ME Inscrita no CNPJ Nº 13.448.075/0001-81, torna público que requereu junto a Seção de Meio Ambiente de Primavera do Leste - MT a Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO) para a operação de Fabricação de móveis de outros materiais, exceto

madeira e metal, localizada no Distrito Industrial II José de Alencar, Município de Primavera do Leste - MT. Não foi determinado EIA/RIMA. **ARVUM Engenharia e Assessoria Ambiental (66) 3497-1855.**

MINAS PÃO IND. E COM. DE GENÊROS ALIMENTÍCIOS LTDA inscrita no CNPJ: 08.766.938/0001-29 torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - **SMMA** a Licença Ambiental: **Licença de Operação**, para atividade de Fabricação de produtos de panificação industrial, localizada na Rua Vinte e Cinco Q - 11 L - 16 Bairro Três Barras, CEP 78.058-563 no Município de Cuiabá - MT.

INCOMP - INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PÃES LTDA inscrita no CNPJ: 26.553.255/0001-75 torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - **SMMA** a Licença Ambiental: **Licença de Operação (LO)**, para atividade de Fabricação de produtos de panificação industrial, localizada na Rua Vinte e Cinco nº 27 Q - 10 L - 27 Bairro Três Barras, CEP 78.058-563 no Município de Cuiabá - MT.

REQUERIMENTO DE LICENÇA

CRECHE FALCAOZINHO, CNPJ 37501442/0001-21 torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - **SMMA** as Licenças Ambientais - Modalidade Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação - para atividade de Escola de Educação Infantil, localizada Rua: Feliciano Galdino, nº 534, Bairro Porto, no município de Cuiabá - MT.

A empresa **Fabíla Alli da Silva ME**, CNPJ 17.487.953/0001-29, torna público que requereu a **SEMA/MT**, a Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação para extração de areia e cascalho em uma área de 41,66 há, nas proximidades da vila Sadia, zona rural do Município de Várzea Grande-MT

A empresa **Fabíla Alli da Silva ME**, CNPJ 17.487.953/0001-29, torna público que requereu a **SEMA/MT**, a Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação para extração de areia e cascalho em uma área de 49,21 há, nas proximidades do Bairro Sucuri, zona rural do Município de Cuiabá-MT

A empresa **Ferreira de Sousa & Barcelos LTDA**, CNPJ **07.356.597/0004-01**, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Assuntos Fundiários-**SMAAF**, as Licenças: **Prévia (LP)**, **Instalação (LI)** e **Operação (LO)**, para atividade de **Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores**, a Av. Pedro Paulo de Farias Junior, nº 1650, bairro Distrito Industrial, Cuiabá/MT

CARLOS DALY DALCOL TREVISAN, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente- **SMMA** a Licença Ambiental - Modalidade: Licença Prévia; Licença de Instalação e Licença de Operação, para atividade Comércio Varejista de Bebidas, localizada na Rod MT 40 - Km 08 - Coxipó. Rodovia MT 40 - Km 08 - Coxipó, município de Cuiabá - MT.

PREVISINOP - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP/MT**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2014**

A Pregoeira nomeada pela portaria nº. 007 de 28 de Janeiro de 2014 do Previsinop/MT, torna público que fará realizar-se na sala de Licitações; a seguinte Licitação, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Federal nº 3.555/00 e os Decretos Municipais nº 04/2007, 046/2007 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Modalidade: pregão presencial nº. 003/2014. Tipo: menor preço global. Regime de execução: empreitada global. Recurso: próprio. Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de equipamentos de monitoramento, alarme e sistema de captação e armazenamento de imagens, em forma de comodato e prestação dos serviços de monitoramento do sistema de alarme da sede própria do Previsinop/MT, conforme especificações constantes no Anexo I, Termo de Referência, parte integrante deste Edital. REALIZAÇÃO: 29/10/2014 HORAS: 15:30 horário de Brasília O Edital e seus anexos poderão ser retirados nos endereços eletrônicos www.previsinop.com.br e www.cidadecompras.com.br, ou no Previsinop, no endereço Avenida das Acácias nº 1158-B, Setor Comercial. Sinop-MT, 20 de Outubro de 2014 Flaviane Pauli Gonçalves- Presidente da Comissão de Licitação

RC

CENTRO DE NEFROLOGIA DE CUIABÁ-LTDA. - CNPJ: 04.409.507/0001-54 Torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente -**SMMA**, O pedido de Licenciamento Ambiental modalidade **Prévia, Instalação e Operação**, para atividade de serviços de diálise e nefrologia, localizada na Rua Mal Antônio Anibal da Motta, 418-Duque de Caxias, Município de Cuiabá-MT. Não foi determinado o estudo de impacto ambiental.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ Torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Assuntos Fundiários – SMAAF, a **Licença Prévia e Licença de Instalação** para Construção de Ponte de Madeira localizada na Região Barra Grande/Forte, área Rural, no Município de Cuiabá/ MT.

RADIADORES PACHECO LTDA ME CNPJ: 04.430.504/0001-00. Torna público que requereu a Prefeitura de Sinop/Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SDS, a Licença Prévia – L.P.; Licença de Instalação – L.I. e Licença de Operação – L.O., para a atividade de Serviço de Manutenção e Reparação de Veículos Automotores, em Sinop-MT. Não EIA/RIMA.

COMISSÃO ELEITORAL DO SINDICATO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DA SAÚDE E DO MEIO AMBIENTE DO ESTADO DE MATO GROSSO. 2014

COMUNICADO 005/2014/COMISSÃO ELEITORAL SISMA 2014-2017

Cuiabá 20/10/2014

Conforme desistência do SR **SERGIO KIYOSHI MATSUOKA**, representante da CHAPA 2 em dar seguimento aos trabalhos como membro desta Comissão por motivos particulares, a CHAPA 2 solicitou a substituição da mesmo pelo Sr. **MARCIO ANTONIO RIOS RIBEIRO**.

Diante desta solicitação, esta comissão após reunião com seus membros comunica que a partir desta data o Sr. **MARCIO ANTONIO RIOS RIBEIRO** passa a partir desta data a compor a comissão eleitoral SISMA 2014-2017, como representante da chapa 2 para todos os efeitos legais.

Atenciosamente,

Luziênio Otílio Z. da Silva
Presidente

Guilherme Scatena Agropecuária Ltda, CNPJ 50.557.008/0001-21 torna público que requereu junto a SEMA/MT Licença de Operação para confinamento bovino na Fazenda Terra Nova, em Barra do Garças/ MT.

A Gonçalves Correa-ME CNPJ 19.454.899/0001-40 torna público que requereu junto à SEMA-MT, as Licenças Prévia, de Instalação e de Operação para extração de areia em PA-Confresa Roncador, em Confresa/MT.

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - CORREIOS DIRETORIA REGIONAL DE MATO GROSSO

AVISO DE LICITAÇÃO - LEILÃO PÚBLICO Nº 003/2014

A **ECT/MT - EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – DIRETORIA REGIONAL DE MATO GROSSO**, através da Comissão responsável comunica aos interessados que realizará, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, às 10:00 horas dos dias 04 e 05 de Novembro de 2014, no pátio da ECT/MT-Correios, sito a Av. Dom Orlando Chaves, nº 1.245, Bairro Cristo Rei, Cidade de Várzea Grande/MT, Leilão Público do tipo Maior Lance, para alienação de bens móveis diversos e veículos de sua propriedade, e que serão vendidos no estado em que se encontram, sendo que o leilão será conduzido pelo Leiloeiro Público Oficial **ÁLVARO ANTONIO MUSSA PEREIRA**, Matrícula nº 013/2008/JUCEMAT. Os bens a serem leiloados poderão ser examinados pelos interessados no local do leilão a partir do dia 27/10/14, em dias úteis e no horário de expediente, bem como, a obtenção do Edital Completo, informações e outros detalhes com a Comissão (65) 3688.1047 ou 3054.1078, com o Leiloeiro (65) 3027.5131 e 9287.9838 ou também no site: www.kleiberleiloes.com.br. Várzea Grande/MT, 20/10/2014

ALTAMIR ELISEU DE MIRANDA
Presidente da Comissão

EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

O Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Correios, Telégrafos e Serviços Postais de Mato Grosso – SINTECT-MT convoca todos(as) os(as) trabalhadores(as) representados(as) por esta Entidade, para comparecerem às Assembleias Gerais Extraordinárias que serão realizadas no dia 21 de outubro de 2014 (terça-feira), em Cuiabá-MT, no Instituto dos Rodoviários do Estado de MT – IROMAT, Rua 13 de Junho

n. 1614 Bairro Porto, Cuiabá-MT, (próximo ao SESC Arsenal), a instalar-se em primeira convocação às 18:30 horas, e em segunda convocação às 19:00 horas por maioria dos votos dos presentes; em Rondonópolis, sito à Av Goiânia, 187, Rondonópolis (em frente ao CDD/Rondonópolis) com primeira convocação às 17h30 e em segunda convocação às 17h45 por maioria dos votos dos presentes; em Sinop, sito à Rua das Seringueiras, S/N, Bairro: Jd Botânico (em frente ao CDD/Sinop) com primeira convocação às 17h30 e em segunda convocação às 18:00horas por maioria dos votos dos presentes; em Barra do Garças, sito à Rua 1º de Maio, 139, Barra do Garças (em frente a UD/Barra do Garças) com primeira convocação às 17h30 e em segunda convocação às 17h40 por maioria dos votos dos presentes; em Cáceres, sito à Av 7 de Setembro, 269, Cáceres (em frente à AC/Cáceres) com primeira convocação às17h30 e em segunda convocação às 17:45horas por maioria dos votos dos presentes; para deliberarem sobre a seguinte pauta: 1 – Informes; 2 – PLR; 3 – Assuntos Gerais.

Edmar do Santos Leite
Presidente do SINTECT MT

EDUARDO M. DE OLIVEIRA & CIA LTDA-CNPJ/MF 11.852.964/0001-84, vem a público informar que requereu à **SEMA/MT-Secretaria Estadual do Meio Ambiente**, as **Licenças Prévia-LP e de Instalação-LI**, para uma unidade de fabricação de Telhas de Cimento na Rua das Gralhas, Lote 10, Quadra N, bairro **Santa Isabel, Cáceres/MT**

CERÂMICA LAVAPÉS LTDA-ME-CNPJ/MF 08.695.556/0001-51, vem a público informar que requereu à **SEMA/MT-Secretaria Estadual do Meio Ambiente, Renovação de sua Licença de Operação-LO**, para Extração de Argila, na região do rio Cabaçal, município de **Cáceres/MT**

MARISA LIZOLETE RIETJENS E OUTROS, CPF nº 324.909.330-00, torna público que requereu à **SEMA/MT**, as **Licenças Prévia-LP, de Instalação- LI e de Operação-LO**, para confinamento de bovinos na **Fazenda Ribeirão**,no município de **Itiquira/MT**

R TAQUES PIEDADE ME Vem requer a SEMA/MT – Secretaria de Estado do Meio Ambiente a renovação da Licença de Operação para atividade de descontaminação e outros serviços de gestão de resíduos, localizado na Rua B, 898 – Distrito Industrial – Cuiabá-MT.

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MATO GROSSO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE
FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO Nº 79/2014**

Contratante: CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MATO GROSSO.

Contratada: SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMATICA LTDA: Celebram entre si o 1º TERMO ADITIVO ao contrato de Prestação de Serviços. **Valor: R\$ 37.274,88.**

Vigência: 01/10/2014 a 30/09/2015. **Cuiabá/MT Assinaram:** Silvia Mara Leite Cavalcante, Presidente do Conselho Regional de Contabilidade de Mato Grosso e Paulo Roberto Camargo Aranha, Sócio Gerente da Empresa Contratada.

Asplemat/DO

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MATO GROSSO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2014**

O Pregoeiro torna público o resultado do Pregão Presencial nº 10/2014, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, Processo Administrativo nº 21/2014, objetivando a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos multifuncionais, impressoras (monocromática e colorida) novas, sem uso, não recondicionadas e em linha de produção, incluindo a assistência técnica preventiva e corretiva. Constitui ainda objeto desta licitação as impressões excedentes visando atender as necessidades do CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MATO GROSSO – CRCMT. A licitante **JOSETTI & CIA LTDA. EPP**, foi declarada vencedora do certame pela Comissão Permanente de Licitação, com proposta de preços no valor de R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil duzentos reais).Cuiabá, 20 de outubro de 2014.

RODRIGO BÁGGIO GUIMARÃES - Pregoeiro da CPL/CRC MT

Asplemat/DO

AGROPECUÁRIA SANTO ANTÔNIO DO ITIQUIRA S/A**Município de Santo Antonio do Leverger - Mato Grosso****CNPJ/MF. Nº 00.830.943/0001-41 INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 130.043.986-3 REGISTRO JUCEMAT - 51.300.003.031****Ata da 27ª Reunião do Conselho de Administração realizada em 08/08/2014**

Aos 08 (oito) dias do mês de agosto de 2014 (dois mil e quatorze), às 09:30 horas, na sede social da Empresa situada na Fazenda Santo Antonio do Peixe de Couro, Rodovia BR 163 Km 48 à esquerda, município de Santo Antonio do Leverger - MT, reuniram-se os senhores membros do Conselho de Administração da Agropecuária Santo Antônio do Itiquira S/A, a seguir qualificados: **1) Vera Lúcia Rezende**, brasileira, solteira, arquiteta, residente e domiciliada em Curitiba/PR, à Rua Gutemberg, nº 270 - apto. 401, Batel, portadora do RG. nº 391.644-8/PR e do CPF. nº 072.402.289-91; **2) Henrique Menicucci Rezende**, brasileiro, casado, engenheiro civil, residente e domiciliado em Curitiba/PR, à Rua Cel. Dulcídio, nº 192 - apto. 402, Batel, portador do RG. nº 1.210.7231/PR e do CPF. nº 230.704.719-00; **3) Izabel Perez Rezende**, brasileira, viúva, empresária, residente e domiciliada em Belo Horizonte/MG, a rua Antonio Azeredo, nº 90-apto. 800, Belvedere, portadora do RG nº MG-28236MG e do CPF nº 849.401.586-91, representando 100% (cem por cento) de presença, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: 1) Eleição da nova diretoria, 2) Aprovação e ratificação dos atos praticados pelos diretores até a presente data; 3) Outros assuntos de interesse da sociedade. Dando abertura aos trabalhos assumiu a presidência o membro do Conselho de Administração Henrique Menicucci Rezende, que atendendo as determinações legais e estatutárias colocou em votação o nome do acionista que deveria presidir a presente Assembléia, sendo ele próprio aclamado como Presidente, que, de imediato, convidou a mim Vera Lucia Rezende, para secretária. Em seguida passou-se a ordem do dia, que depois de discutidas, foram tomadas as seguintes deliberações por unanimidade de votos: 1) Foram eleitos para membros da diretoria: a) Henrique Menicucci Rezende (acima qualificado) e b) Nelson Menicucci Rezende, brasileiro, casado, administrador de empresas, residente e domiciliado em Curitiba/PR, à Alameda Dom Pedro II, nº 571 — apto. 301, Batel, portador do RG. 871.127-5/PR e do CPF. nº 230.704.809-00, com mandato até 08 de agosto de 2015 e remuneração igual ao limite mínimo fixado pelo regulamento do imposto de renda vigente. Achando-se presente os diretores eleitos renunciaram a remuneração durante o presente mandato; 2) Foram aprovados e ratificados todos os atos praticados pela diretoria anterior até a presente data. Nada mais havendo a tratar, o presidente colocou à disposição à palavra a quem dela desejasse fazer uso e como ninguém se manifestou foi suspensa a sessão pelo tempo necessário a lavratura da presente ata que, após lida, foi aprovada por unanimidade e assinada por todos os presentes. Ass. Henrique Menicucci Rezende, Nelson Menicucci Rezende, Vera Lucia Rezende e Izabel Perez Rezende.

Santo Antonio do Leverger, 08 de agosto de 2014.

Henrique Menicucci Rezende - Presidente**Vera Lucia Rezende - Secretária****Nelson Menicucci Rezende****Izabel Perez Rezende**

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO Certifico o Registro em 24/09/2014 sob nº 20140990607 Protocolo: 14/099060-7 de 19/09/2014 NIRE: 51300003031 **AGROPECUÁRIA SANTO ANTÔNIO DO ITIQUIRA S/A**. Chancela: **9C7E1-CAP94-0EEFE-37A51-D26E7-EF68F-EA557-D26FD** Cuiabá, 15/10/2014. Katia Cristina Teixeira Costa Diniz - Secretária Geral.

Asplemat/DO

AGROPECUÁRIA SANTO ANTÔNIO DO ITIQUIRA S/A**Município de Santo Antonio do Leverger — Mato Grosso****CNPJ/MF. Nº 00.830.943/0001-41 Inscrição Estadual nº 130.043.986-3 Registro JUCEMAT — 51.300.003.031- 14.10.1983****Ata da 19ª Assenbléia Geral Ordinária realizada em 08/08/2014**

Aos 08 (oito) dias do mês de agosto de 2014 (dois mil e quatorze), às 09:00 horas, na sede social da empresa situada na Fazenda Santo Antonio do Peixe de Couro, Rodovia BR 163 KM 48 à esquerda, município de Santo Antonio do Leverger - MT, reuniram-se os senhores acionistas da Agropecuária Santo Antônio do Itiquira S/A, para realizar a 19ª Assembléia Geral Ordinária, a seguir qualificados: **1) Vera Lúcia Rezende**, brasileira, solteira, arquiteta, residente e domiciliada em Curitiba/PR, à Rua Gutemberg, nº 270 — apto. 401, Batel, portadora do RG. nº 391.644-8/PR e do CPF. nº 072.402.289-91; **2) Nelson Menicucci Rezende**, brasileiro, casado, administrador de empresas, residente e domiciliado em Curitiba/PR, à Alameda Dom Pedro II, nº 571 — apto. 301, Batel, portador do RG. nº 871.127-5/PR e do CPF. nº 230.704.809-00; **3) Luiz Sérgio Menicucci Rezende**, brasileiro, casado, administrador de empresas, residente e domiciliado em Curitiba/PR, à Rua Dario Garcia, nº 550, Mercês, portador do RG. nº 434.551-7/PR e do CPF. nº 027.204.008-82; **4) Izabel Perez Rezende**, brasileira, viúva, empresária, residente e domiciliada em Belo Horizonte/MG, à Rua João Antonio Azeredo, nº 90 — apto. 800, Belvedere, portadora do RG. nº MG-28.236-MG e do CPF. nº 849.401.586-91; **5) Ricardo Hoefel Rezende**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado em Londrina/PR, à Rua Marçillo Dias, nº 273 — Bloco Trindade, apto. 303, Cambesa, portador do RG. nº 4.632.404-8/PR e do CPF nº 728.763.799-53; **6) Danieli Hoefel Rezende**, brasileira, divorciada, empresária, residente e domiciliada em Curitiba/PR, à Rua Casemiro José Sikorski, nº 357, Mossunguê, portadora do RG. nº 4.602.594-6/PR e do CPF nº 898.762.029-87; **7) André Hoefel Rezende**, brasileiro, casado, engenheiro civil, residente e domiciliado em Curitiba/PR, à Rua Dr. João Motter, nº 184, Mossunguê, portador do RG. nº 4.871.293-2/PR e do CPF nº 023.474.499-58; **8) Diva Maria Rezende Mercer**, brasileira, casada, empresaria residente e domiciliada em Curitiba/PR, à Rua Francisco Juglair, nº 470 — apto. 2001, Mossunguê, portadora do RG. nº 669.074/PR e do CPF. nº 685.883.139-87, **9) Henrique Menicucci Rezende**, brasileiro, casado, engenheiro civil, residente e domiciliado em Curitiba/PR, à Rua Cel. Dulcídio, nº 192 — apto. 402, Batel, portador do RG. nº 1.210.723/PR e do CPF, nº 230.704.719-00; e **10) Itiquira Construções e Participações Societárias Ltda.** inscrita no CNPJ/MF nº 00.489.422/0001-72, esta representada por seus sócios Henrique Menicucci Rezende e Nelson Menicucci Rezende (acima qualificados) representando a maioria absoluta do Capital Social, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: 1) Eleição do novo Conselho de Administração; 2) Aprovação e ratificação dos atos praticados pelos conselheiros anteriores até a presente data; 3) Aprovação do Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis e Financeiras relativas ao exercício findo em 31/12/2013; 4) Outros assuntos de interesse da sociedade. Dando abertura aos trabalhos, assumiu a presidência o acionista Henrique Menicucci Rezende, que atendendo às determinações legais e estatutárias colocou em votação o nome do acionista que deveria presidir a presente Assembléia, sendo ele próprio aclamado como Presidente, convidando a mim Vera Lucia Rezende para secretária. De imediato passou-se à ordem do dia, que depois de discutida, foram tomadas as seguintes deliberações por unanimidade de votos: 1) Eleição do Conselho de Administração, com mandato até 08 de agosto de 2015, com a seguinte composição: **1) Vera Lucia Rezende; 2) Henrique Menicucci Rezende; 3) Izabel Perez Rezende;** 2) Aprovação e ratificação dos atos praticados pelos conselheiros até a presente data; 3) Foi aprovado o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis e Financeiras relativas ao exercício findo em 31/12/2013, publicado no jornal Folha do Estado de Mato Grosso no dia 29/07/2014, na página 11 e no Diário Oficial do Estado do Mato Grosso no dia 28/07/2014, na página 52. Nada mais havendo a tratar o Presidente, colocou a disposição à palavra a quem dela desejasse fazer uso e como ninguém se manifestou, a sessão foi suspensa pelo tempo necessário à lavratura da presente ata que, após lida e aprovada por unanimidade, foi assinada por todos os presentes. Ass. Henrique Menicucci Rezende, Vera Lucia Rezende, Nelson Menicucci Rezende, Luiz Sérgio Menicucci Rezende, Izabel Perez Rezende, Ricardo Hoefel Rezende, Danieli Hoefel Rezende, André Hoefel Rezende, Diva Maria Rezende Mercer e Itiquira Construções e Participações Societárias Ltda., esta representada por seus sócios Henrique Menicucci Rezende e Nelson Menicucci Rezende. Santo Antonio do Leverger, 08 de agosto de 2014.

Henrique Menicucci Rezende - Presidente**Vera Lucia Rezende - Secretária****Luiz Sérgio Menicucci Rezende, Izabel Perez Rezende, Danieli Hoefel Rezende, Ricardo Hoefel Rezende, André Hoefel Rezende, Diva Maria Rezende Mercer, Nelson Menicucci Rezende.****Nelson Menicucci Rezende - Itiquira Const. Part. Soc. Ltda.****Henrique Menicucci Rezende - Itiquira Const. Part. Soc. Ltda.**

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO Certifico o Registro em 25/09/2014 sob nº 20140990593 Protocolo: 14/099059-3 de 19/09/2014 NIRE: 51300003031 **AGROPECUÁRIA SANTO ANTÔNIO DO ITIQUIRA S/A** - Chancela: **DF8D3-232C1-CE874-632AF-878CB-54118-00B53-A6996** Cuiabá, 29/09/2014 - Katia Cristina Teixeira da Costa Diniz - Secretária Geral.

EXTRAVIO DE DOCUMENTOS

GENOIR BARBACOVÍ - ME, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 11.966.510/0001-34 e Inscrição Estadual nº 13.389.651-0, com sede estabelecida a Av Goiás, nº 1268-S, Sala 20, Bairro Jardim Alvorada, Lucas do Rio Verde - MT, DECLARA para os devidos fins de direito que foram extraviados 6 blocos de Notas Fiscais, sendo 5 Blocos de Notas Modelo 2, liberados pela AIDF 264488 de 15/09/2010, referente a numeração 01 a 250, sendo que todas as NF's estavam em branco e 1 Bloco de Notas Modelo 1, liberado pela AIDF 264486 de 15/09/2010, referente à numeração 01 a 25, sendo que as NF's de nº 1 a 15 estavam emitidas e de nº 16 a 25 estavam em branco. O referido extravio foi registrado através do Boletim de Ocorrências nº 2014.270680 de 30/09/2014.

Lucas do Rio Verde - MT, 30 de setembro de 2014.

O senhor Eli Paulo Crestani, produtor rural sob Inscrição Estadual nº 13.262.702-7 estabelecido na Rodovia BR 364 km 477 Lado esquerdo, S/nº, Zona Rural, Fazenda São Pedro, CEP: 78300-000, município de Tangará da Serra-MT COMUNICA o EXTRAVIO dos BLOCOS DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR MODELO 1, do numero 000.001 à 000.250 autorizados pela AIDF nº 676/04 em 21/10/2004

AMERICO MATSUI, produtor rural, inscrito no RG nº 14942408 SSP/SP e CPF nº 361.608.651-53, residente e domiciliado na Rua Teresina, s/nº, Centro, Campo Verde-MT. DECLARA o Extravio dos seguintes documentos: Talão de Notas Fiscais mod. 1 E 1A Série 1 - numeração 1501 à 1525, AIDF nº 622091 Inscrição Estadual nº 13.297.188-7; e Talões de Notas Fiscais de Produtor, modelo 4 - numeração 351 à 400, AIDF nº 627145 e 655825 Inscrição Estadual nº 13.390.471-7.

AUTO POSTO PRATENSE LTDA-EPP-CNPJ 33.678.954/0001-07, I.E.13.093.914-5, estabelecida em Pontes e Lacerda-MT, comunica extravio de 81 blocos de Notas Fiscais Modelo 1, nº 1926 à 3950-total 2.025 NF.

ARNO CLOVIS SCHNEIDER - Fazenda Graciela, estabelecida na Rod. Br. 070, Km 290, mais 5 km a direita, zona rural, em Primavera do Leste - MT, inscrito no CNPJ sob nº 605.409.159-04 e inscrição estadual nº 13.286.576-9, comunica o extravio dos seguintes documentos fiscais: NF M1 nº 001 a 125, não utilizados.

A EMPRESA STRADA & SIMSEN LTDA, estabelecida na Rua:02 s/nº,Industrial, em Sorriso/MT, inscrita no CNPJ n. 00.748.602/000-21 e Inscrição estadual n. 13.164.082-8, comunica que foi extraviado o Livro de U.D.F.T.O nº 01.

EXTRAVIO DE DOCUMENTOS

Comunicam o extravio do Livro Registro de Inventário, as empresas: **SSF de Souza ME**, CNPJ 02.920.253/0001-09, I.E. 13185305-8, livro nº 13; **L T Lemos e Cia LTDA ME**, CNPJ 07.122.696/0001-78, I.E. 13296345-0, livro nº 7 e 8; **Sandra Murakami Pereira Drog. ME**, CNPJ 37.429.982/0001-41, I.E. 13137310-2, livro de nº 20 e 21; **Retifica Mot. São Paulo Val. do Guap. LTDA EPP**, CNPJ 00.075.138/0001-50, I.E. 13153658-3, livro do nº 11 ao 13; **Maccel Comer. e Assist. Tec. De Cel. LTDA - ME**, CNPJ 07.867.025/0001-36, I.E. 13316243-5, livro de nº 06 ao 08; **Conveniência Marenti LTDA ME**, CNPJ 03.871.948/0001-00, I.E. 13376811-2, livro de nº 03; **ID Mesquita e Cia LTDA**, CNPJ 00.805.469/0001-06, I.E. 13164333-9, livro do nº 16 ao 18; **JCS de Lacerda ME**, CNPJ 05.525.733/0001-63, I.E. 13215624-5, livro do nº 05 ao 10; **Mercado Almeida LTDA - ME**, CNPJ 10.607.507/0001-61, I.E. 13366559-3, livro do nº 1 ao 3.

EXTRAVIO DE DOCUMENTOS

FB Fidelis EPP, CNPJ: 04.319.716/0001-07, I.E. 13199448-4; **Agrop. Pessoê LTDA**, CNPJ 03.520.991/0001-21, I.E. 13277941-2; **SSF de Souza ME**, CNPJ 02.920.253/0001-09, I.E.13185305-8; **L T Lemos e Cia LTDA ME**, CNPJ 07.122.696/0001-78, I.E. 13296345-0; **Sandra Murakami Pereira Drog. ME**, CNPJ 37.429.982/0001-41, I.E. 13137310-2; **Retifica Mot. São Paulo Val. Do Guap. LTDA EPP**, CNPJ 00.075.138/0001-50, I.E. 13153658-3; **Maccel Comer. e Assist. Tec. De Cel. LTDA - ME**, CNPJ 07.867.025/0001-36, I.E. 13316243-5; **Eliar Narc. de Araújo**, CNPJ 03.095.221/0001-89, I.E. 13157226-1; comunicam o extravio do Livro: Termo de Ocorrência nº 01.

FARMÁCIA HARU LTDA - ME, CNPJ nº 08.642.383/0001-03 e Inscrição Estadual 13.332.467-2 sito à Av. Governador Júlio Campos, nº 548, Setor Comercial, Sinop - MT, comunica o extravio dos blocos de notas fiscais a seguir: modelo 1, contendo nf nº 176 a 200; Venda a consumidor, série D-1, contendo notas nºs: 451 a 500 e 551 a 600; livro de utilização de documentos fiscais e termos de ocorrência nº 001/2007.

PAULO ROBERTO PACOLA, CPF nº 339.513.578-00 e I. E. nº 13.284.724-8, sito a Est. Antiga da Tabaporã, Lote n 05, Fazenda Santa Stella, Portão Dos Gaúchos/MT, vem através desta informar o extravio do Livro Registro do Termo de Ocorrência nº 001.

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N. 97/2014 CIA 0111129-42.2014.8.11.0000

O Presidente do Tribunal de Justiça, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria n. 162/2014-PRES/C.ADM, de 19/05/2014, comunica aos interessados que será ABERTA a Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO N. 97/2014 - CIA 0111129-42.2014.8.11.0000, no dia 30 de outubro de 2014, às 10h30 - horário de BRASÍLIA-DF, no site do Governo Federal www.compras-governamentais.gov.br. Comunica, ainda, que as propostas enviadas pelos licitantes serão abertas às 09h30, horário de BRASÍLIA-DF, do mesmo dia. **REGISTRO DE PREÇO - Objeto é aquisição de sinalizações de equipamentos, extintores de incêndio, bem como contratação de Pessoa Jurídica especializada em recarga e manutenção de extintores de incêndio para atender a demanda do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, conforme Termo de Referência nº 027/CMTJMT/2014.P.** Os interessados no Edital poderão adquiri-lo nos sites: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.tjmt.jus.br/servicos/licitacao. Qualquer informação deverá ser solicitada pelo e-mail: licitacao@tjmt.jus.br.

Departamento Administrativo, 07 de outubro de 2014.

Vittor Arthur Galdino
Diretor Administrativo

EDITAIS

ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
COMARCA DE CUIABÁ - MT
JUIZO DA Sexta Vara Cível da Capital
EDITAL DE CITAÇÃO
PROCESSO DE EXECUÇÃO
Prazo: 30 dias

AUTOS N. 12108-43.2009.811.0041

AÇÃO: Execução de Título Extrajudicial->Processo de Execução->PROCESSO CÍVEL E DO TRABALHO
EXEQUENTE(S): LIDERGÁS TRANSPORTES COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA.
EXECUTADO(A,S): EVERTON DA SILVA COSTA

CITANDO(A,S): Executados(as): Everton da Silva Costa, Cpf: 00363514155, Rg: 13127853 SSP MT Filiação: , brasileiro(a), Endereço: Rua: José A Curvo, Nº 19, Qda. 06, Bairro: Novo Paraíso, Cidade: Cuiabá-MT

DATA DA DISTRIBUIÇÃO DA AÇÃO: 15/4/2009

VALOR DO DÉBITO: R\$ 1.399,94

FINALIDADE: CITAÇÃO do(s) executado(a,s) acima qualificado(a,s), atualmente em lugar incerto e não sabido, dos termos da ação executiva que lhe(s) é proposta, consoante consta da petição inicial a seguir resumida, para, no prazo de 03 (três) dias, contados da expiração do prazo deste edital, pagar o débito acima descrito, com atualização monetária e juros, ou nomear bens à penhora suficientes para assegurar o total do débito, sob pena de lhe serem penhorados tantos bens quantos necessários forem para a satisfação da dívida.

RESUMO DA INICIAL: A Exeçquente move Lidergás Transportes Comercio e Distribuidora Ltda move ação de execução contra o Executado Everton da Silva Costa.A Exeçquente é credora da Executada pela quantia líquida, certa e exigível no total de R\$ 793,00 (Setecentos e Noventa e Três Reais), devidamente representada pelos cheques de emissão da mesma da agencia 1462-1, conta corrente 029871-9, cheques nsº 013, 022, e 048, nos respectivos valores R\$276,00, R\$241,00 e R\$276,00, com vencimentos em 27.10.08, 30.10.08, e 06.11.08. Todos os cheques estão vencidos e não pagos, devolvidos por insuficiência de saldo na conta da Executada, conforme carimbo no verso dos cheques, o valor adimplido se torna líquido, certo e exigível. Segue em anexo o original dos títulos.O valor do débito atualizado até 01/02/2009, correspondendo ao valor de R\$ 1.399,94 (Um Mil Trezentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Quatro Centavos), acrescendo honorários em 20% e despesas processuais.Requerendo: a) A citação da Executada, por mandado a ser cumprido por oficial de justiça, no prazo de 03 (três) dias efetue o pagamento do principal de R\$ 1.399,94 (Um Mil Trezentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Quatro Centavos), acrescidos juros de mora e correção monetária a partir do vencimento do título, e seja condenada ao pagamento das custas processuais e honorários advocatícios em 20% do valor atribuído à causa e demais despesas porventura existentes em decorrência da presente ação, nos termos do artigo 652 do CPC, e também requer os benefícios do artigo 172 do CPC; b) Não efetuado o pagamento que se proceda a penhora de bens de tantos bens baste para garantia da execução, e que seja da mesma intimada a Executada, na pessoa de seu representante legal, para, querendo, opor Embargos no prazo legal; c) Requerendo preferencialmente a penhora em dinheiro. Se a penhora recair em bens imóveis, requer seja a construção devidamente registrada no Cartório de Registro de Imóveis competente e que fiquem como depositários seus proprietários e requer a remoção dos mesmos, sendo entregues em mãos de depositário particular que será a própria Exeçquente. e) Não sendo encontrado a Executada, requer que seja procedido ao Arresto de Bens suficientes para garantia total da dívida, na forma do art. 653 do Código de Processo Civil, independente da expedição de novo mandado, dando-se ciência ao exeçquente para fins do art. 654 do citado dispositivo. Dá se à causa o valor de R\$ 1.399,94 (Um Mil Trezentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Quatro Centavos).

ADVERTÊNCIA: Fica(m) ainda advertido(a,s) o(a, s) executado(a,s) de que, aperfeiçoada a penhora, terá(terão) o prazo de 15 (quinze) dias para opor(oporem) embargos. Cuiabá - MT, 20 de outubro de 2014.

Rosa Inês Lara

Autorizado(a) pelo Provimento nº 56/2007-CGJ

ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
COMARCA DE CUIABÁ/MT
JUÍZO DA VARA ESPECIALIZADA DE FALÊNCIA E CONCORDATA

EDITAL DE AVISO AOS CREDORES SOBRE A APRESENTAÇÃO DA LISTA DE CREDORES DO SÍNDICO DA MASSA FALIDA

AUTOS N.º 1728-83.1994.811.0041 Código: 153032 Número/Ano: 33 / 1994

ESPÉCIE: Falência de Empresários, Sociedades Empresariais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte->Procedimentos Regidos por Outros Códigos, Leis Esparsas e Regimentos->Procedimentos Especiais->Procedimento de Conhecimento->Processo de Conhecimento->PROCESSO CIVIL E DO TRABALHO.

PARTE REQUERENTE: SETENGE SERVIÇOS TÉCNICOS ENGENHARIA LTDA
ADVOGADO DA PARTE REQUERENTE: GERALDO CARLOS DE OLIVEIRA, OAB/MT 4.032.
SÍNDICO DA MASSA FALIDA: FLÁVIO DE BARROS PINTO

INTIMANDO/CITANDO/NOTIFICANDO: TERCEIROS INTERESSADOS E CREDORES

FINALIDADE: INTIMAÇÃO dos Credores e interessados acerca da publicação do quadro geral de credores consolidado, apresentado pelo Síndico a fim de que, querendo, apresentem ao juiz impugnação contra relação de credores apresentada pelo Síndico no prazo de 10 (dez) dias nos termos do art. 8º da LEI Nº 11.101, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2005. O presente Edital será publicado e afixado no lugar de costume, para conhecimento de terceiros interessados para que no futuro não venham alegar ignorância.

RELAÇÃO DE CRÉDORES DAS RECUPERANDAS VIP AUTO POSTO LTDA APRESENTADA PELO SÍNDICO DA MASSA FALIDA, COM A SEGUINTE ORDEM: NOME DO CREDOR, VALOR DO CRÉDITO E CLASSIFICAÇÃO: TROMBETA COMÉRCIO, R\$ 29.793,29 (fls. 732, atualização em 02/2010), QUIROGRAFÁRIO; SETENGE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA LTDA, R\$ 1.803.204,81 (fls. 732, atualização em 02/2010), QUIROGRAFÁRIO.

RESUMO DA DECISÃO/DESPACHO: Vistos etc., Primeiramente homologo o quadro-geral de credores consolidado às fls. 731/736, o qual subscrevo nesta data, nos moldes do art. 96, § 2º, da Lei n.º

7.661/1945. Em seguida, determino a imediata publicação do quadro geral de credores consolidado às fls. 731/736 e devidamente homologado por este Juízo no órgão oficial do Estado de Mato Grosso, por duas vezes e nos moldes do art. 205 da Lei n.º 7.661/1945, sendo que a partir da publicação no órgão oficial é que será contado o prazo para a interposição de eventuais divergências ou impugnações perante o síndico. Em relação ao fundo de comércio determino que o mesmo fique sob a administração direta do síndico e qualquer negociação envolvendo o aludido fundo deverá o administrador primeiramente requer autorização neste Juízo Universal antes de finalizar qualquer contrato. No que tange ao pedido de avaliação dos bens arrecadados, entendo prudente aguardar a efetiva entrega do fundo de comércio à massa falida de Vip Auto Posto para avaliar todos os bens de uma única vez.

Observe-se. Intimem-se. Cumpra-se.

Cuiabá/MT, 07 de abril de 2014.

Flávio Miraglia Fernandes

Juiz de Direito

ADVERTÊNCIAS/PRAZOS: FICAM INTIMADOS OS CREDORES E TERCEIROS INTERESSADOS DO PRAZO PREVISTO NO ARTIGO 8º DA LEI 11.101/2005 (10 DIAS) PARA, QUERENDO, APRESENTAR IMPUGNAÇÃO À LISTA DO SÍNDICO (ART. 7º, § 2º LEI 11.101/2005). Ficam ainda intimados os credores e terceiros de que foi nomeado Síndico da Massa Falida Sr. **FLÁVIO DE BARROS PINTO**, Engenheiro com endereço profissional na Av. General Mello, n. 3519, em Cuiabá/MT, CEP: 78000-000, telefone comercial (65) 3634-3062. E, para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém, no futuro, possa alegar ignorância, expediu-se o presente Edital, que será afixado no lugar de costume e publicado na forma da Lei. Eu. Marina Roberta da Silva, Gestora Judiciária, digitei.

Cuiabá - MT, 30 de setembro de 2014.

Marina Roberta da Silva
Gestora Judiciária



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Administração
SAD

SUPERINTENDÊNCIA DA IMPRENSA OFICIAL
DO ESTADO DE MATO GROSSO

COMPLEXO SAD/CARUMBÉ
Av. Gonçalo Antunes de Barros, 3787
CEP 78058-743 - Cuiabá - Mato Grosso
FONE: (65) 3613-8000

www.iomat.mt.gov.br

E-mail:

publica@iomat.mt.gov.br
publicacao@iomat.mt.gov.br

Acesse o Portal E-Mato Grosso

www.mt.gov.br

ORIENTAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

De acordo com a Instrução Normativa nº 005/2008 do Diário Oficial de 27 de maio de 2008, as matérias deverão ser enviadas pelo sistema IOMATNET até as 18:00hs e no balcão da IOMAT, pessoalmente, em disquete, CD-ROM, Pen Drive ou através do correio eletrônico até as 16:00hs.

Os arquivos deverão ser em extensões .doc ou .rtf

ADMINISTRAÇÃO E PARQUE GRÁFICO
COMPLEXO SAD/CARUMBÉ

ATENDIMENTO EXTERNO

De 2ª a 6ª feira - Das 9:00 às 17:00h - Fone (65) 3613-8000

HINO DE MATO GROSSO

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983

Letra de Dom Francisco de Aquino Correa e música do maestro Emílio Heine

Limitando, qual novo colosso,
O ocidente do imenso Brasil,
Eis aqui, sempre em flor. Mato Grosso,
Nosso berço glorioso e gentil!

Eis a terra das minas faiscantes,
Eldorado como outros não há
Que o valor de imortais bandeirantes
Conquistou ao feroz Paiaguás!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Terra noiva do Sol! Linda terra!
A quem lá, do teu céu todo azul,
Beija, ardente, o astro louro, na serra
E abençoa o Cruzeiro do Sul!

No teu verde planalto escampado,
E nos teus pantanais como o mar,
Vive solto aos milhões, o teu gado,
Em mimosas pastagens sem par!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Hévea fina, erva-mate preciosa,
Palmas mil, são teus ricos florões,
E da fauna e da flora o índio goza,
A opulência em teus virgens sertões.

O diamante sorri nas grupiaras
Dos teus rios que jorram, a flux,
A hulha branca das águas tão claras,
Em cascatas de força e de luz.

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Dos teus bravos a glória se expande
De Dourados até Corumbá,
O ouro deu-te renome tão grande
Porém mais, nosso amor te dará!

Ouve, pois, nossas juras solenes
De fazermos em paz e união,
Teu progresso imortal como a fênix
Que ainda timbra o teu nobre brasão.

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

HINO À BANDEIRA DE MATO GROSSO

Letra e música dos autores: Abel Santos Anjos Filho, Tânia Domingas do Nascimento e Hudson C. Rocha.

"Uma radiante estrela exalta o céu anil
Fulgura na imensidão do meu Brasil
Constelação de áurea cultura e glórias mil
Do bravo heróico bandeirante varonil

Que descobrindo a extensa mata sobranceira
Do Centro Oeste, imensa gleba brasileira
Trouxe esperança à juventude altaneira
Delimitando a esfera verde da bandeira.

Erga aos céus oh! estandarte
De amor e união
Mato Grosso feliz
Do Brasil é o verde coração.

Belo pendão que ostenta o branco da pureza
Losango lar da paz e feminil grandeza.
Teu manto azul é o céu que encobre a natureza
De um Mato Grosso emoldurado de beleza.

No céu estampas o matiz patriarcal
E ao Sol fulguras belo esplêndido ideal
Na Terra semeando a paz universal
Para colhermos um futuro sem igual.

Erga aos céus oh! estandarte
De amor e união
Mato Grosso feliz
Do Brasil é o verde coração".