

CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 011/2022 DA CÂMARA MUNICIPAL DE
ITIQUIRA/MT**

Versão: 02

Aprovação em: 29/11/2022

Ato de aprovação: Decreto Legislativo nº 15/2022

Unidade Responsável: Controle Interno

Unidade Executora: Sistema de Remessa de Aplic.

"- Dispõe sobre o SISTEMA DE REMESSA DE APLIC, o qual dispõe os procedimentos para remessa de documentos e informações ao TCE-MT."

Considerando a necessidade de definir rotinas de trabalho a serem observadas pelo setor responsável pelo envio de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso -TCE-MT;

Considerando a necessidade da implantação de procedimentos e orientações quanto as atribuições do servidor responsável pelo envio ou prestador destes serviços, mormente quanto a seu fiel cumprimento;

Considerando que cumpre a Câmara Municipal velar pela fiel observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, entre os quais sobreleva o princípio da moralidade, impessoalidade e o da eficiência, cuja inteireza fica preservada.

O AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar a seguinte Instrução Normativa, a qual será homologada, por decreto, pelo Presidente da câmara Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 011/2022 - SISTEMA DE REMESSA AO APLIC
(SRA)**

**Dispõe sobre os procedimentos para
remessa de documentos e informações ao
TCE-MT.**

Alcides Anfilóbio de Campos Ferreira, Presidente da
Câmara Municipal de Itiquira - MT, no uso de suas atribuições legais que
lhes são conferidas, juntamente com a Controladoria Geral Legislativa
desta Casa de Leis, e objetivando a operacionalização do Sistema de
Controle Interno Municipal, conforme a Lei Municipal nº. 643/2009.

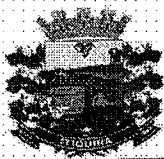
RESOLVE:

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Aprovar a presente instrução normativa que dispõe sobre os
procedimentos para remessa de documentos e informações ao TCE-MT,
estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Legislativo de Itiquira-MT.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Este ato normativo abrange todas as Unidades e Secretarias no
âmbito do Poder Legislativo de Itiquira, em especial os servidores ou
agentes prestadores de serviços que ficarem designados pelas remessas
ao APLIC.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I. **APLIC - Auditoria Pública Informatizada de Contas:** é um padrão de envio de informações, via internet, que devem ser prestadas pelos jurisdicionados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.
- II. **Jurisdicionado:** é todo aquele que deva prestar contas ou cujos atos estejam sujeitos à fiscalização do TCE-MT, por expressa disposição de lei, incluindo os responsáveis pelo Sistema de Controle Interno.
- III. **Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE-MT:** é um manual atualizado periodicamente pelo TCE-MT que contém as informações necessárias ao exercício do controle externo, discriminando documentos e seus respectivos prazos de encaminhamentos pelas unidades jurisdicionadas e que constitui elemento oficial de prestação ou tomada de contas.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º O fundamento jurídico encontra-se respaldado nos seguintes preceitos normativos:

- I. Constituição Federal;
- II. Constituição do Estado de Mato Grosso;
- III. Lei 101 de 04 de maio de 2.000;
- IV. Lei 4.320 de 17 de março de 1964;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

V. Resolução Normativa TCE-MT 003/2015;

VI – Manual do Aplic do TCE/MT.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Secretaria de Administração como Órgão Central da Câmara Municipal de Itiquira-MT:

I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, de modo a orientar as unidades executoras e supervisionar a sua aplicação.

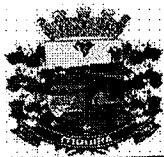
II. Promover discussões técnicas com as unidades executoras, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

III. Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

IV. Por meio de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

Art. 6º Compete as Unidades e Secretarias da Câmara Municipal de Itiquira-MT:

I. A correta prestação de contas ao TCE-MT, em atenção aos critérios estabelecidos para a remessa de documentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

- II. Atenção aos prazos legais para envio de documentos e informações ao TCE-MT, em meio físico, quando a norma exigir, ou mediante remessa de cargas do APLIC - Auditoria Pública Informatizada de Contas.
- III. Atender a Controladoria Geral Legislativa da Câmara Municipal de Itiquira-MT, a Secretaria de Administração e a Secretaria de Finanças, quanto às informações que esta deva prestar ao TCE-MT, facilitando o acesso a todos os documentos e assegurando condições para o eficiente desempenho do trabalho.
- IV. A permanente atenção à lei, ao Regimento Interno e às Resoluções do TCE-MT, bem como às alterações do Manual de Orientação para Remessa de Documentos e a outras normas editadas pelo Tribunal de Contas de Mato Grosso.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Da Triagem de Documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso

Art. 7º Todos os Órgãos da Administração da Câmara Municipal de Itiquira-MT, jurisdictionados do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT), deverão observar as normas exigidas no Manual de Orientação para Remessa de Documentos (Manual de Triagem) ao encaminharem documentos que subsidiarão o processo de prestação de contas.

§ 1º Os documentos encaminhados ao TCE-MT deverão ser encaminhados via ofício, com o número de identificação do jurisdictionado (código da unidade gestora) e também a indicação



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

precisa do assunto e o número do processo original, caso esse já tenha sido protocolado anteriormente.

§ 2º Na impossibilidade de remessa de algum relatório ou documento exigido, constará declaração com exposição das justificativas emitida pelos responsáveis, conforme Anexo XLV do Manual de Triagem do TCE/MT, ressaltando que essas justificativas não devem ter caráter meramente protelatório.

§ 3º Todos os documentos, relatórios e informações remetidos ao TCE-MT serão dispostos ordenadamente, tendo suas folhas sequencialmente numeradas e rubricadas pelo órgão ou setor, no canto inferior direito da página. Os documentos e relatórios exigidos pelo Manual de Orientação para Remessa de Documentos deverão atender a ordem estabelecida no Anexo Único, além de observar todas as exigências apresentadas neste parágrafo.

§ 4º Deverá ser identificada a folha em que se localiza cada documento exigido no Manual de Orientação mediante "sumário", assinado pelo responsável.

§ 5º Os relatórios conterão assinatura identificada do gestor, bem como do contador, nos documentos de natureza contábil, e dos demais responsáveis pelas unidades e secretarias correspondentes.

§ 6º Todos os protocolos de remessas ao Aplic deverão ser fornecidos à Secretaria de Administração para acompanhamento e fiscalização das efetivas remessas nos prazos legais.

§ 7º A supervisão e fiscalização das remessas do Aplic também ficarão a cargo da Secretaria de Finanças e da Controladoria Geral Legislativa.

Art. 8º As informações referentes aos testes seletivos, concursos públicos, atos de admissão de pessoal e aposentadoria, reforma, reserva remunerada e pensão, deverão ser encaminhadas conforme disposições previstas no Manual de Orientação para Remessa (Manual de Triagem)



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

de Documentos ao TCE-MT, ficando a cargo do jurisdicionado o acompanhamento das futuras atualizações do Manual.

Art. 9º A conferência prévia do cumprimento das exigências desta Instrução Normativa e do Manual de Orientação, pela Gerência de Protocolo do TCE-MT, é condição necessária para o recebimento dos documentos no Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. O protocolo do TCE-MT poderá recusar os documentos encaminhados com inobservância às recomendações desta Instrução Normativa e do Manual de Orientação.

Seção II

Do cadastro de responsáveis, delegatários e delegados

Art. 10º Os responsáveis pelas Unidades/Secretarias da Câmara Municipal de Itiquira-MT, deverão manter atualizado o cadastro de responsáveis junto ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de não recebimento de Certidão Negativa de Débito junto ao TCE-MT.

§ 1º O cadastro conterà a qualificação civil de todos os responsáveis, delegatários, delegados, que estejam obrigados, na forma da Lei, a prestar contas sobre dinheiro, bens e valores públicos.

§ 2º Os jurisdicionados deverão encaminhar a relação de responsáveis até 31 de janeiro de cada ano, independentemente da alteração da gestão e deverá ser atualizado sempre que houver alteração nos dados apresentados.

§ 3º As informações declaradas, para fins de cadastro, que não correspondam à verdade, implicarão na responsabilidade criminal daqueles que lhes deram causa.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º A Controladoria Geral Legislativa manterá como anexo a esta Instrução Normativa, a versão mais recente do Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que será disponibilizada em sua página, no site da Câmara Municipal de Itiquira-MT.

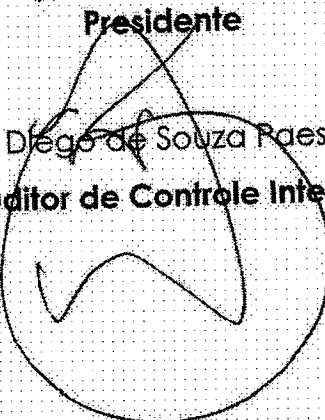
Art. 12º Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual do Aplic, bem como de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 13º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

Art. 14º E por estarem de acordo, firma a presente instrução normativa para todos os efeitos legais.


Alcides Anfilóbio de Campos Ferreira

Presidente


Dégo de Souza Paes

Auditor de Controle Interno

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1

Assinatura: 2

Assinatura: 3

Assinatura: 4

Assinatura: 5

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO CMS Nº 12

Resolução CMS nº 12

Dispõe sobre Aprovação e Apresentação do 1º Relatório e 2º relatório Detalhado do Quadrimestre anterior 2022.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITANHANGÁ, ESTADO DO MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 156/2008; e também as Leis Orgânicas da Saúde 8080/19/07/90 e 8142/28/12/90, a Lei Complementar 22/09/92 e de acordo com Reunião do dia 24/11/2022.

I – Aprovação e Apresentação do Relatório Detalhado do Primeiro e Segundo Quadrimestre ano 2022.

Resolve:

Art. 1º - Aprovado Ainda em tempo oportuno o, 1º e 2º Relatório Detalhado do Quadrimestre ano 2022. Conjunto de ações voltadas a promoção, proteção e recuperação da saúde, bem como da gestão do SUS.

24 de Novembro de 2022

Aparecido Gomes Moreira

Presidente do Conselho Municipal de Itanhanga/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

CAMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 015/2022

"Aprova a Instrução Normativa – SRA

- SISTEMA DE REMESSA DE APLIC o qual dispõe os procedimentos para remessa de documentos e informações ao TCE-MT."

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA-MT, na pessoa de seu presidente ALCIDES ANFILOFIO DE CAMPOS FERREIRA, no uso e gozo de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art.1º - Fica aprovada a Instrução Normativa SRA - SISTEMA DE REMESSA DE APLIC, o qual dispõe os procedimentos para remessa de documentos e informações ao TCE-MT, versão 02."

Art. 2º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente em 29 de novembro de 2022.

ALCIDES ANFILOFIO DE CAMPOS FERREIRA

Presidente

Gestão 2021/2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 011/2022 DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

Versão: 02

Aprovação em: 29/11/2022

Ato de aprovação: Decreto Legislativo nº 15/2022

Unidade Responsável: Controle Interno

Unidade Executora: Sistema de Remessa de Aplic.

“— Dispõe sobre o SISTEMA DE REMESSA DE APLIC, o qual dispõe os procedimentos para remessa de documentos e informações ao TCE-MT.”

Considerando a necessidade de definir rotinas de trabalho a serem observadas pelo setor responsável pelo envio de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso -TCE-MT;

Considerando a necessidade da implantação de procedimentos e orientações quanto as atribuições do servidor responsável pelo envio ou prestador destes serviços, mormente quanto a seu fiel cumprimento;

Considerando que cumpre a Câmara Municipal velar pela fiel observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, entre os quais sobreleva o princípio da moralidade, impessoalidade e o da eficiência, cuja inteireza fica preservada.

O AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar a seguinte Instrução Normativa, a qual será homologada, por decreto, pelo Presidente da Câmara Municipal;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 011/2022 - SISTEMA DE REMESSA AO APLIC (SRA)

Dispõe sobre os procedimentos para remessa de documentos e informações ao TCE-MT.

Alcides Anflófio de Campos Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas, juntamente com a Controladoria Geral Legislativa desta Casa de Leis, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno Municipal, conforme a Lei Municipal nº. 643/2009.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Aprovar a presente instrução normativa que dispõe sobre os procedimentos para remessa de documentos e informações ao TCE-MT, estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Legislativo de Itiquira-MT.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Este ato normativo abrange todas as Unidades e Secretarias no âmbito do Poder Legislativo de Itiquira, em especial os servidores ou agentes prestadores de serviços que ficarem designados pelas remessas ao APLIC.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. **APLIC - Auditoria Pública Informatizada de Contas:** é um padrão de envio de informações, via internet, que devem ser prestadas pelos jurisdicionados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

II. **Jurisdicionado:** é todo aquele que deva prestar contas ou cujos atos estejam sujeitos à fiscalização do TCE-MT, por expressa disposição de lei, incluindo os responsáveis pelo Sistema de Controle Interno.

III. **Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE-MT:** é um manual atualizado periodicamente pelo TCE-MT que contém as informações necessárias ao exercício do controle externo, discriminando documentos e seus respectivos prazos de encaminhamentos pelas unidades jurisdicionadas e que constitui elemento oficial de prestação ou tomada de contas.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º O fundamento jurídico encontra-se respaldado nos seguintes preceitos normativos:

- I. Constituição Federal;
- II. Constituição do Estado de Mato Grosso;
- III. Lei 101 de 04 de maio de 2.000;
- IV. Lei 4.320 de 17 de março de 1964;
- V. Resolução Normativa TCE-MT 003/2015;
- VI — Manual do Aplic do TCE/MT.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Secretaria de Administração como Órgão Central da Câmara Municipal de Itiquira-MT:

- I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, de modo a orientar as unidades executoras e supervisionar a sua aplicação;
- II. Promover discussões técnicas com as unidades executoras, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.
- III. Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
- IV. Por meio de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

Art. 6º Compete as Unidades e Secretarias da Câmara Municipal de Itiquira-MT:

- I. A correta prestação de contas ao TCE-MT, em atenção aos critérios estabelecidos para a remessa de documentos.
- II. Atenção aos prazos legais para envio de documentos e informações ao TCE-MT, em meio físico, quando a norma exigir, ou mediante remessa de cargas do APLIC - Auditoria Pública Informatizada de Contas.
- III. Atender a Controladoria Geral Legislativa da Câmara Municipal de Itiquira-MT, a Secretaria de Administração e a Secretaria de Finanças, quanto às informações que esta deva prestar ao TCE-MT, facilitando o acesso a todos os documentos e assegurando condições para o eficiente desempenho do trabalho.
- IV. A permanente atenção à lei, ao Regimento Interno e às Resoluções do TCE-MT, bem como às alterações do Manual de Orientação para Remessa de Documentos e a outras normas editadas pelo Tribunal de Contas de Mato Grosso.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Da Triagem de Documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso

Art. 7º Todos os Órgãos da Administração da Câmara Municipal de Itiquira-MT, jurisdicionados do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT), deverão observar as normas exigidas no Manual de Orientação para Remessa de Documentos (Manual de Triagem) ao encaminharem documentos que subsidiarão o processo de prestação de contas.

§ 1º Os documentos encaminhados ao TCE-MT deverão ser encaminhados via ofício, com o número de identificação do jurisdicionado (código da

unidade gestora) e também a indicação precisa do assunto e o número do processo original, caso esse já tenha sido protocolado anteriormente.

§ 2º Na impossibilidade de remessa de algum relatório ou documento exigido, constará declaração com exposição das justificativas emitida pelos responsáveis, conforme Anexo XLV do Manual de Triagem do TCE/MT, ressaltando que essas justificativas não devem ter caráter meramente protelatório.

§ 3º Todos os documentos, relatórios e informações remetidos ao TCE-MT serão dispostos ordenadamente, tendo suas folhas sequencialmente numeradas e rubricadas pelo órgão ou setor, no canto inferior direito da página. Os documentos e relatórios exigidos pelo Manual de Orientação para Remessa de Documentos deverão atender a ordem estabelecida no Anexo Único, além de observar todas as exigências apresentadas neste parágrafo.

§ 4º Deverá ser identificada a folha em que se localiza cada documento exigido no Manual de Orientação mediante "sumário", assinado pelo responsável.

§ 5º Os relatórios conterão assinatura identificada do gestor, bem como do contador, nos documentos de natureza contábil, e dos demais responsáveis pelas unidades e secretarias correspondentes.

§ 6º Todos os protocolos de remessas ao Aplicativo deverão ser fornecidos à Secretaria de Administração para acompanhamento e fiscalização das efetivas remessas nos prazos legais.

§ 7º A supervisão e fiscalização das remessas do Aplicativo também ficarão a cargo da Secretaria de Finanças e da Controladoria Geral Legislativa.

Art. 8º As informações referentes aos testes seletivos, concursos públicos, atos de admissão de pessoal e aposentadoria, reforma, reserva remunerada e pensão, deverão ser encaminhadas conforme disposições previstas no Manual de Orientação para Remessa (Manual de Triagem) de Documentos ao TCE-MT, ficando a cargo do jurisdicionado o acompanhamento das futuras atualizações do Manual.

Art. 9º A conferência prévia do cumprimento das exigências desta Instrução Normativa e do Manual de Orientação, pela Gerência de Protocolo do TCE-MT, é condição necessária para o recebimento dos documentos no Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. O protocolo do TCE-MT poderá recusar os documentos encaminhados com inobservância às recomendações desta Instrução Normativa e do Manual de Orientação.

Seção II

Do cadastro de responsáveis, delegatários e delegados

Art. 10º Os responsáveis pelas Unidades/Secretarias da Câmara Municipal de Itiquira-MT, deverão manter atualizado o cadastro de responsáveis junto ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de não recebimento de Certidão Negativa de Débito junto ao TCE-MT.

§ 1º O cadastro conterá a qualificação civil de todos os responsáveis, delegatários, delegados, que estejam obrigados, na forma da Lei, a prestar contas sobre dinheiro, bens e valores públicos.

§ 2º Os jurisdicionados deverão encaminhar a relação de responsáveis até 31 de janeiro de cada ano, independentemente da alteração da gestão e deverá ser atualizado sempre que houver alteração nos dados apresentados.

§ 3º As informações declaradas, para fins de cadastro, que não correspondam à verdade, implicarão na responsabilidade criminal daqueles que lhes deram causa.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º A Controladoria Geral Legislativa manterá como anexo a esta Instrução Normativa, a versão mais recente do Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que será disponibilizada em sua página, no site da Câmara Municipal de Itiquira-MT.

Art. 12º Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatos organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual do Aplicativo, bem como de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 13º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

Art. 14º E por estarem de acordo, firma a presente instrução normativa para todos os efeitos legais.

Alcides Aníllio de Campos Ferreira

Presidente

Diego de Souza Paes

Auditor de Controle Interno

ASSESSORIA TÉCNICA DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 047/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 047/2022

Data assinatura: 28/11/2022

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

Adjudicatária: ANA CAROLINE MIRANDA CAMPOS, CNPJ: 30.924.891/0001-33

Valor global: R\$ 100.500,00 (cem mil e quinhentos reais)

Adjudicatária: COSTA PEREIRA EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ: 40.394.327/0001-00

Valor global: R\$ 190.450,00 (cento e noventa mil e quatrocentos e cinquenta reais)

Adjudicatária: DK INFORMATICA LTDA, CNPJ: 48.373.392/0001-60

Valor global: R\$ 25.416,25 (vinte e cinco mil e quatrocentos e dezesseis reais e vinte e cinco centavos)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PARA A PREMIAÇÃO "PROJETOS EDUCADOR E ALUNO DESTAQUE", DESTINADOS AOS EDUCADORES E ESTUDANTES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

Data da vigência: 28/11/2023

Pregão Eletrônico nº 054/2022

PROCURADORIA JURÍDICA PORTARIA Nº 487, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022

PORTARIA Nº 487, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022

Nomeia o Servidor que menciona para exercer cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação funcional na estrutura administrativa do Poder Executivo/Prefeitura, para cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor.

R E S O L V E: