

Empresa especializada para prestação de serviços radiológicos, no Pronto Atendimento das Unidades de Atenção Secundária, através da disponibilização de mão de obra, materiais e disponibilização de equipamentos para realização de exames, e com assistência técnica e serão realizados dentro das instalações das Unidades de Pronto Atendimento – UPA da Morada do Ouro e UPA do Pascoal Ramos para atender a demanda da Secretaria de Saúde – Lote 01 – R\$ 50.850,00 – Lote 02 – R\$ 50.850,00 - Cuiabá, 12 de Junho de 2013 – CONTRATANTE - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS - Secretário KAMIL HUSSEIN FARES – CONTRATADA - CENTRO DE IMAGENOLOGIA DO CENTRO OESTE LTDA – EPP - YALILE ESTHER ELJACH DE ALBA.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 8110/2013 – PG 922236-0/2013 – **Origem de Licitação:** Adesão nº 090/2013 – **Ata de Registro de Preço nº:** 001/2013/FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE ROSÁRIO OESTE/MT – **Contratante:** Prefeitura Municipal de Cuiabá – Secretaria Municipal de Cultura – **Contratado:** ERICA SALLAS LOPES- -ME – **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviços de execução dos fogos de artifícios com fornecimento de materiais (cascata luminosa, vasos coloridos, monitores, fogos, baterias, kit's de tubos e repuxos com efeitos). – **Valor:** R\$ 60.050,00 (sessenta mil e cinquenta reais).

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 001/2013SMASDH

CONCEDENTE: Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano
CNPJ: 03.533.064/0001-46
CONVENIENTE: Fundação Abrigo do Bom Jesus – Casa dos Idosos
CNPJ: 03.483.351/0001-99
OBJETO: O presente Convênio tem por objeto o repasse de recursos financeiros para a execução dos serviços específicos de Proteção Social Especial/Piso de Alta Complexidade I/Abrigo, que será executado pela CONVENIENTE através do projeto “ACOLHIMENTO HUMANIZADO”, que atenderá 130 idosos com assistência integral através de ações que melhorem a sua qualidade de vida, recursos estes do Co-Financiamento Municipal.
DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA CONCEDENTE: R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).
- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 11.601.20.08.0006.2082.33.50.43.
- **PROJETO DE ATIVIDADE:** – 2082 – Manutenção do Programa Abrigo
- **NATUREZA DE DESPESA:** 335043
- **FONTE:** 100
- **VALOR:** R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).
PRAZO: O prazo de vigência do presente Convênio é até 28/02/2014, a contar da data de sua assinatura.

Mauro Mendes Ferreira, CPF 304.362.301-00 – Prefeito Municipal de Cuiabá.

José Rodrigues Rocha Junior, CPF: 815.913221-20 – Secretário Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano – CONCEDENTE.

Ana Maria Bezerra, CPF 344.628.211. – Presidente da Fundação Abrigo Bom Jesus – Casa dos Idosos

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 002/2013SMASDH

CONCEDENTE: Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano
CNPJ: 03.533.064/0001-46
CONVENIENTE: Soc. Benef. e Cultural de Proteção à Criança ao Adolescente – Nossa Casa
CNPJ: 02.415.866/0001-99
OBJETO: O presente Convênio tem por objeto o repasse de recursos financeiros para a execução dos serviços específicos de Proteção Social Especial/Piso de Alta Complexidade I/Abrigo, que será executado pela CONVENIENTE através do projeto “FOTALECER PARA CRESCER II”, para abrigar até 30 crianças e adolescentes entre 12 e 17 anos do sexo masculino, recursos estes do Co-Financiamento Municipal.
DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA CONCEDENTE: R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).
- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 11.601.20.08.0006.2082.33.50.43.
- **PROJETO DE ATIVIDADE:** – 2082 – Manutenção do Programa Abrigo
- **NATUREZA DE DESPESA:** 335043
- **FONTE:** 100
- **VALOR:** R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).
PRAZO: O prazo de vigência do presente Convênio é até 28/02/2014, a contar da data de sua assinatura.

Mauro Mendes Ferreira, CPF 304.362.301-00 – Prefeito municipal de Cuiabá.

José Rodrigues Rocha Junior, CPF: 815.913221-20 – Secretário Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano – CONCEDENTE.

Sueny Maria Beloto do Nascimento, CPF 858.985.031-53 – Presidente da Soc. Benef. e Cultural de Proteção à Criança e ao Adolescente – Nossa Casa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ – EXTRATO CONTRATO Nº 8234/2013 - CONVITE Nº 018/2013 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG916151-1/2013 - O MUNICÍPIO DE CUIABÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado, a empresa: ARAUJO CONSTRUÇÕES LTDA - ME, doravante denominada CONTRATADA, contratado este, decorrente do Processo Administrativo nº PG916151-1/2013, Convite Nº 018/2013, tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas – OBJETO - Contratação de empresa através da modalidade CARTA CONVITE, para executar os serviços/obras de reforma e reorganização do Lay Out da sede da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte Urbano - SMTU, conforme detalhamentos e demais condições constantes no Edital e seus anexos - Dá-se a este contrato o valor de R\$ 96.935,12 (NOVENTA E SEIS MIL, NOVECIENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E DOZE CENTAVOS) - Cuiabá - MT, em 10 de Julho de 2013 – CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE CUIABÁ - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO - ANTENOR DE FIGUEIREDO NETO – CONTRATADA - ARAUJO CONSTRUÇÕES LTDA – ME - CNPJ N.º 13.960.344/0001-94

EXTRATO DE TERMO DE ADESAO Nº 091/2013 – PG912270-9/2013 – **Origem de Licitação:** Adesão nº 091/2013 – **Ata de Registro de Preço nº** 696/2012/SMASDH – **Contratante:** Prefeitura Municipal de Cuiabá – **Controladoria e Contabilidade do Município** – **Contratado:** METHA SUPERMERCADO LTDA –

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Materiais de Consumos (Café Torrado e açúcar Cristal). – **Valor:** R\$ 242,20 (Duzentos e quarenta e dois reais e vinte centavos).

EXTRATO DO CONTRATO DE ADESAO Nº 7368/2013 – PG914196-3/2013 – **Origem de Licitação:** Adesão nº 062/2013 – **Ata de Registro de Preço nº** 00004/2013/Ministério da Defesa/13ª Brigada de Infantaria Motorizada (SRP) – **Contratante:** Prefeitura Municipal de Cuiabá – **Secretaria Municipal de Saúde** – **Contratado:** DDMAT DESINSETIZADORA LTDA – **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em prestar serviços de limpeza, desentupimento, desinsetização, descupinização e desinfecção. **Valor:** R\$ 92.465,00 (Noventa e dois mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais)

EXTRATO DO CONTRATO DE ADESAO Nº 7700/2013 – PG913592-7/2013 – **Origem de Licitação:** Adesão nº 055/2013 – **Ata de Registro de Preço nº** 031/2012/SAD/MT – **Contratante:** Prefeitura Municipal de Cuiabá – **Secretaria Municipal de Saúde** – **Contratado:** PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA – **OBJETO:** Aquisição de material de cosumo (Gêneros Alimentícios). **Valor:** R\$ 449.717,00 (Quatrocentos e quarenta e nove mil, setecentos e dezesseis reais).

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 007/2013

“DISPÕE SOBRE AS DEMAIS ATRIBUIÇÕES DO CONTROLE INTERNO”

VERSÃO: 01
DATA: 01/07/2013
ATO APROVAÇÃO:
UNIDADE RESPONSÁVEL: SISTEMA DE CONTROLE INTERNO- SCI

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por objetivo direcionar e orientar as atribuições da Controladoria Municipal para que exerça a função de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, na gestão dos recursos públicos.

Art. 2º A avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos artigos 70 a 75 da Constituição Federal.

Art. 3º Obedecer no que diz respeito à Lei Federal 4.320/64 e a Lei Complementar Federal 101/2000.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 4º Abrange a Controladoria Municipal atuante como UCI – Unidade de Controle Interno do poder executivo municipal, bem como todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações Direta e Indireta, enquanto Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 5º Para efeitos desta Instrução, conceitua-se:

I – Unidade de Controle Interno - UCI

Unidade responsável por atuar como UCI no âmbito do Poder Executivo e a Controladoria Municipal instituída pela Lei Complementar Municipal nº. 225/2010, a qual possui status equiparado à secretaria. As responsabilidades básicas da Controladoria Municipal são as de promover o funcionamento do Sistema, exercer controles essenciais e avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional. Os responsáveis pelas UCIs em cada Poder ou Órgão reportar-se-ão, nas situações previstas na legislação, diretamente à própria administração e/ou ao Tribunal de Contas.

II – Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno:

Em consonância com Resolução nº.001/2007, expedida pelo TCE/MT, o conceito de Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno foi definido pelo art. 5º da Lei Municipal nº. 5.494 de 05 de Dezembro de 2011 como sendo as diversas unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 6º A presente instrução tem como base legal os dispositivos contidos são:

I. Constituição Federal;

II. Constituição Estadual;

III. Resolução Normativa 001/2007 do TCE/MT.

IV. Lei nº 5.494, de 05 de Dezembro de 2011, do Município de Cuiabá.

V. Decreto 5192, de 01 de junho de 2012

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º Da Controladoria Municipal, enquanto UCI – Unidade de Controle Interno:

I. A Controladoria deverá efetuar estudos e propor medidas visando a promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, incluindo a administração direta e indireta;

II. A Controladoria deverá propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;

III. A Controladoria deverá alertar formalmente a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, para que instaure as ações destinadas a apurar os atos, bem como fatos considerados ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário público, praticados por agentes públicos, quando não forem prestadas contas ou, ainda, quando ocorrer desvio de bens ou valores públicos;

IV. A Controladoria deverá se manifestar sob a forma de parecer escrito e fundamentado quando consultado acerca da regularidade no pagamento de medições, concessão de reajustamentos e análise de processos licitatórios;

V. A Controladoria no exercício de sua atividade finalística poderá requisitar qualquer processo ou documento para simples análise e/ou emissão de parecer, independente de estar previsto no PAAI - Plano Anual de Auditoria Interna.

VI. A Controladoria Municipal deve apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos.

Art. 8º Das responsabilidades do cargo de Controlador Geral, e dos demais membros da Controladoria Municipal:

I. Os processos, atos e fatos administrativos serão submetidos à apreciação dos membros da Controladoria Municipal, observando preferencialmente à área de conhecimento técnico e/ou científico de cada cargo.

II. O disposto no subitem anterior não se aplica às atribuições de chefia do Controlador Geral, ressalvada à hipótese de delegação expressa, bem como àquelas exclusivas do cargo por determinação de constituição, lei, decreto ou norma regulamentar;

III. Os processos, atos e fatos administrativos poderão ser submetidos à análise conjunta de dois ou mais membros da Controladoria Municipal, inclusive Controlador Geral, hipótese em que todos àqueles que subscreverem à respectiva manifestação responderão solidariamente, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada nos autos;

Art. 9º Das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno:

- I. Auxiliar a Controladoria Municipal no exercício da atividade de controle interno, propondo melhorias nos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação;
- II. Propor a criação, alteração, adequação ou atualização nas Instruções Normativas correlatas a seu âmbito de atuação;
- III. Exercer os controles estabelecidos nos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;
- IV. Exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;
- V. Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Prefeitura Municipal, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;
- VI. Avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que a Prefeitura Municipal, seja parte.
- VII. Comunicar a Controladoria Municipal atuante como Unidade de Controle Interno - UCI da Prefeitura Municipal, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Das Consultas

- Art. 10.** A Controladoria poderá requisitar, quando necessário, dos setores administrativos da Prefeitura Municipal e órgãos da administração indireta os documentos ou informações necessárias às deliberações;
- Art. 11.** A Controladoria deverá efetuar análise e emitir parecer aos setores administrativos em caso de consultas formuladas no seu âmbito de competência, com vistas à solução dos problemas relacionados.

Seção II Dos Atendimentos e Relacionamentos com o TCE/MT

- Art. 12.** Estabelecer procedimentos de aproximação para o atendimento aos agentes de fiscalização do controle externo – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso TCE/MT;
- Art. 13.** Supervisionar e auxiliar as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, elaboração de respostas, tramitação dos processos e elaboração dos esclarecimentos para fundamentar os recursos juntamente com a assessoria jurídica da administração;
- Art. 14.** Receber denúncia e notificar os responsáveis, e no caso de manter-se a irregularidade ou ilegalidade, comunicar imediatamente o TCE/MT sob pena de responsabilidade solidária.

Seção III Das Auditorias

- Art. 15.** Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo administração Direta e Indireta, expedindo Relatórios apontando as inconformidades e as recomendações sugeridas para aprimoramento dos controles;
- Art. 16.** Ter acesso a todos os documentos e arquivos referentes ao patrimônio, pessoal, contabilidade, financeiro, orçamentário, operacional e afins, processos internos e todas as informações dos setores administrativos que julgar necessárias visando a instruir procedimentos de fiscalização.

Seção IV Do Suporte na elaboração das Instruções Normativas

- Art. 17.** Coordenar e dar apoio na elaboração de Instruções Normativas para cada unidade executora nos diversos sistemas administrativos;
- Art. 18.** Promover reuniões com as unidades executoras e com a Unidade Central de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;
- Art. 19.** Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional, levando em consideração o princípio da economicidade;
- Art. 20.** Fiscalizar o cumprimento das Instruções Normativas nos diversos sistemas administrativos.

Seção V Do acompanhamento dos macros controles

- Art. 21.** Executar as demais atividades decorrentes de Lei, Decreto, ou Ato ou Norma específica;
- Art. 22.** Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão;
- Art. 23.** A Controladoria deverá fazer os seguintes acompanhamentos: Aplicação dos recursos na Saúde; aplicação dos recursos na Educação; Receita Corrente Líquida; despesas com pessoal; Resultado Orçamentário; Resultado Primário, Resultado Nominal; confronto da Receita prevista e Receita Realizada, repasse para Câmara Municipal;
- Art. 24.** A Controladoria deverá fazer o acompanhamento do limite de gastos com a taxa de administração do RPPS;
- Art. 25.** A Controladoria deverá acompanhar a elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, e Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

Seção VI Dos Relatórios de acompanhamento

- Art. 26.** A Controladoria deverá elaborar o Relatório contendo os resultados dos acompanhamentos de acordo com o artigo 24, anualmente e a análise destes, o qual deverá ser entregue ao Prefeito Municipal, tão logo seja feito o respectivo fechamento contábil;
- Parágrafo Único:** O Relatório acima referido poderá ser entregue com menor periodicidade a critério da Controladoria ou a requerimento do controle externo.
- Art. 27.** A Controladoria deverá analisar o Relatório de acompanhamento dos limites de gastos com a taxa de administração do RPPS anualmente e encaminhar ao diretor executivo do CUIABA-PREV;
- Art. 28.** A Controladoria deverá elaborar o relatório de cumprimento do Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno e encaminhar ao TCE-ES, com a assinatura do responsável pela Controladoria e pelo Prefeito;
- Art. 29.** No caso de alteração do Plano de Ação, deverá encaminhar cópia da alteração deste ao TCE/MT;
- Art. 30.** A Controladoria deverá manter em arquivo 01(uma) cópia do Plano de Ação e suas alterações, bem como dos relatórios anuais de cumprimentos destes.

Seção VII Da Elaboração do PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna

- Art. 31.** A Controladoria deverá elaborar anualmente o PAAI – Plano Anual de Auditoria, o qual deverá ser aprovado pelo Prefeito até o último dia útil de cada exercício;
- Art. 32.** O PAAI poderá sofrer alterações no decorrer do exercício, para melhor cumprimento das auditorias de acompanhamento da gestão, desde que previamente aprovadas pelo Prefeito.

Seção VIII Da elaboração do Parecer Conclusivo do Controle Interno

- Art. 33.** A Controladoria deverá elaborar o Parecer Conclusivo do Controle Interno sobre as contas do Executivo Municipal, o qual deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo quando da prestação de contas de acordo com as determinações legais;
- Art. 34.** O executivo municipal deverá disponibilizar em tempo hábil a documentação necessária para a elaboração do Parecer Conclusivo.

Seção VIII Da manifestação em processo de TCE- Tomada de Contas Especial

- Art. 35.** A Controladoria Municipal deverá ser ouvida em processo de tomada de contas especial regulamentado no âmbito municipal por meio da Instrução Normativa SCI nº. 003/2012.

CAPÍTULO VIII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- Art. 36.** O Controle Interno deverá efetuar estudos e propor medidas visando a promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.
- Art. 37.** O Controle Interno deverá propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.
- Art. 38.** O controle Interno deverá alertar formalmente a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, para que insture as ações destinadas a apurar os atos, bem como fatos considerados ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário público, praticados por agentes públicos, quando não forem prestadas contas ou, ainda, quando ocorrer desvio de bens ou valores públicos.
- Art. 39.** Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deverá ser solucionada junto a Unidade de Controle Interno- UCI.
- Art. 40.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CAPÍTULO IX DA APROVAÇÃO

- Art. 41.** E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 três vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.
- Cuiabá – MT, 01 de Junho de 2013

MARCELO BUSSIKI RONDON
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº.034/2013 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG914635-5/2013)

Órgão: **Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico - SMTDE** Objeto: **PRESTAÇÃO DE SEGURO TOTAL PARA AUTO, TIPO CAMINHÃO FRIGORÍFICA/CARROCERIA FECHADA, DE PROPRIEDADE DO MINISTÉRIO DA PESCA E AQUICULTURA, CEDIDO AO MUNICÍPIO DE CUIABÁ, PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Data/Horário: 10/07/2013 às 09:00 (NOVE HORAS) – Fuso Horário da Capital. Informamos que o referido PREGÃO foi DESERTO.

Cuiabá, 10 de Julho de 2013.
VALDIR PEREIRA SILVA
Pregoeiro Oficial

VISTO:
JOSÉ DIAS DE OLIVEIRA
Diretor de Compras e Licitação

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças – SMPF

AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2013 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG918310-0)

O Município de Cuiabá através da Comissão Permanente de Licitações torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2013 cujo Objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE LOGÍSTICO E OPERACIONAL NA REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS E DE LAZER, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CIDADANIA, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

A licitação foi SUSPENSA em atendimento ao ofício 0289/2013/SMEC de 15/07/2013.

Local: Auditório da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças. O Edital completo estará à disposição dos interessados na Diretoria de Compras e Licitação/Secretaria Municipal e Planejamento e Finanças - Praça Alencastro, nº 158 – Centro – Cuiabá/MT – CEP nº 78005-580 - Informações e Retirada do Edital: Diretoria de Compras e Licitação/Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - Atendimento: 14:00 às 18:00h. Cuiabá/MT, 15 de Julho de 2013

VALDIR PEREIRA SILVA
Pregoeiro Oficial

VISTO:
J

OSÉ DIAS DE OLIVEIRA