



ESTADO DE MATO GROSSO
GOVERNO MUNICIPAL DE JACIARA

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. 02

Pub. 11

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2019

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeiro nomeado, torna público que devido á readequações necessárias ao Edital, fica SUSPENSA a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 020/2019**, ao **MENOR VALOR POR ITEM**, tendo por objeto o “Registro de preços para futura e eventual contratação de Prestador de Serviço de transporte intermunicipal de pacientes do município de Jaciara-MT para realizarem consultas e tratamento”, para devidas alterações ao Edital licitatório. Jaciara, 14 de maio de 2019.

TIAGO RODRIGO ZENKNER
Pregoeiro

PRINCÍPIO DE A PUBLICIDADE Art.3º caput CF/88
Este documento foi afixado no mural da prefeitura Municipal de Jaciara em <u>14/05/2019</u> <small>dezenove e sete</small> <u>14/06/2019</u>
Responsável: <u>[Assinatura]</u>





Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

LEGISLAÇÕES

LEI COMPLEMENTAR Nº. 144, DE 14 DE MAIO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE AS ALTERAÇÕES DAS LEIS COMPLEMENTARES Nº. 117/2016 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, QUE INSTITUI O PLANO DE CARGOS CARRERAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DESTA MUNICIPALIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

PEDRO FERREIRA DE SOUZA, Prefeito Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Acrescentar nos anexos da Lei Complementar nº. 117/2016, os seguintes cargos de provimento efetivo, com as respectivas atribuições, requisitos, remuneração e carga horária.

ANEXO I

PROVIMENTO
DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS DE EFETIVO, COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

1.1 - DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: ADVOGADO

Referência Salarial: Tabela Anexo II, quadro XIX, da Lei Complementar nº. 117/2016 e 142/2019.

ATRIBUIÇÕES: Atuar em atividades relativas à área de procedimentos jurídicos; Presta assistência jurídica e representa juridicamente a Administração Pública Municipal em juízo ou fora dele, nas ações, processos e procedimentos em que esta for parte ou interessada, para assegurar os interesses e direitos pertinentes e defender seus direitos. Descrição Detalhada: Elabora documentos de natureza jurídica, bem como projetos de lei, decretos, portarias, editais, contratos administrativos, instruções e assentamentos; - Acompanha processos administrativos (disciplinar, tributário, ref. Licitações e contratos entre outros); - Apura os completos informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representa a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Pública Municipal; - Realiza pesquisas legislativas, doutrinais e jurisprudenciais, e manutenção do arquivo atualizado de leis municipais, alimentando o controle de ementas, faz o acompanhamento do Diário Oficial da ; elaboração de ofícios e outros expedientes a Cartórios, Juízos e Tribunais, bem como a Justiça, procedendo anotações necessárias; Faz análise preliminar de requerimentos e expedientes administrativos repartições públicas ou privadas; - Manutenção do controle informatizado de ações judiciais; acompanhamento de tramitação processual; elaboração de processo físico e/ou processo judicial eletrônico; Elaboração de relatórios ou informações de natureza jurídica; elaboração de minutas e contratos administrativos; Digitação de peças processuais; Realizar treinamento na área de educação, quando solicitado; Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros que sejam necessários ao exercício das atribuições e demais atividades; Manter organizado, limpo e conservado os arquivos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos; Auxiliar à cobrança judicial da dívida ativa de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento das normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; Estudo e emissão de pareceres jurídicos e de outras naturezas, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente, na doutrina ou na jurisprudência; Manter contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos na área, para se atualizar nas questões jurídicas à Administração Pública Municipal; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Carga Horária: 40 horas semanais
Requisitos para Investitura:
Instrução: Nível Superior em Direito e Registro no Conselho - OAB.

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO CONTÁBIL
Referência Salarial: Tabela Anexo II, quadro XII da Lei Complementar nº. 117/2016 e 142/2019.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar e executar os serviços contábeis em geral, empenhos, liquidação, escrituração de atos e fatos administrativos, lançamentos contábeis em geral, executar o controle financeiro dos contratos e/ou projetos; classificar e conferir os documentos de natureza contábil, preparar guias para recolhimentos de tributos, taxas, depósitos e consignações; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual, balanços e créditos adicionais orçamentários; Coordenar o lançamento das informações contábeis nos sistemas informatizados; acompanhar a execução das leis orçamentárias; realizar o backup dos programas e bancos de dados; manter em arquivo documento contábeis e comprovantes de pagamentos e recebimentos; manter e organizar o arquivo dos documentos produzidos e recebidos pela contabilidade do município; executar outras atividades afins à sua unidade funcional e funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

Carga Horária: 40 horas semanais

O MUNICÍPIO DE GUIRATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. HUMBERTO DOMINGUES FERREIRA, RATIFICA o Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º 004/2019 para contratação da empresa HOSPITAL OSVALDO CRUZ LTDA inscrita no CNPJ n.º 01.068.298/0001-19 para prestação de SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES PARA FUNCIONAMENTO DE PRONTO ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE GUIRATINGA - MT, por um período de 12 (doze) meses com valor global de R\$ 2.656.836,00 (dois milhões, seiscentos e cinquenta e seis mil, oitocentos e trinta e seis reais), necessários ao bom andamento da Secretaria Municipal de Saúde de Guiratinga/MT.

Para que surtam efeitos necessários dos presentes autos do processo em relação ao referido licitante, de acordo com o Inciso I do Art. 25 da Lei 6.666/95 e alterações posteriores,

PUBLIQUE-SE.

Guiratinga/MT, 14 de maio de 2019.

HUMBERTO DOMINGUES FERREIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

ATO

Resultado de Licitação - Pregão Presencial nº 023/2019

A Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Itanhanga/MT, torna público que na Licitação tipo Pregão Presencial nº 023/2019, instaurada para o "Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais para uso em manutenção e pequenos reparos nos prédios e espaços públicos para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhanga - MT.", teve como vencedora a seguinte empresa: MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA - CNPJ: 14.882.303/0001-85, para os itens: 01, 02, 05, 06, 13, 15, 22, 23 e 24, totalizando o valor global de R\$ 13.705,60 (treze mil setecentos e cinco reais e oitenta centavos), os demais itens 03, 04, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 e 42, teve como resultado fracassado.

Itanhanga/MT, 14 de maio de 2019.

CAMILA BRUNA MORESCO
Pregoeira Oficial

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2019

A Prefeitura Municipal de Itanhanga/MT, com sede na Av. Santa Catarina nº 314, centro, Itanhanga/MT, através de sua Pregoeira e sua Equipe de Apoio, torna público que encontra-se aberta na Modalidade Pregão Presencial nº 027/2019, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, que tem por objeto o "Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de instrutor de copoira para ministrar oficinas culturais para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itanhanga/MT". Regem a presente licitação a lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente, a Lei nº 6.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia 28 de maio de 2019, às 08:00hs (oito horas), na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itanhanga. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no setor de licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, dos dias úteis, ou pelo telefone (06) 3578-2500, ou no site da prefeitura: www.itanhanga.mt.gov.br ou solicitado pelo e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br.

Itanhanga/MT, 14 de maio de 2019.

CAMILA BRUNA MORESCO
Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º

020/2019

A Prefeitura Municipal de Jaciara/MT, através de Pregoeiro nomeado, torna público que devido à readequações necessárias ao Edital, fica **SUSPENSÁ** a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019, ao MENOR VALOR POR ITEM, tendo por objeto o "Registro de preços para futura e eventual contratação de Prestador de Serviço de transporte intermunicipal de pacientes do município de Jaciara/MT para realizarem consultas e tratamento", para devidas alterações ao Edital licitatório.

Jaciara, 14 de maio de 2019.

TIAGO RODRIGO ZENKNER