



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

PORTARIA Nº 002/2020

SÚMULA: “NOMEIA FISCAL DE CONTRATOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH – MT E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor **AELTON ANTÔNIO FIGUEIREDO**,

Presidente da Câmara Municipal de Tapurah Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade Administrativa:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **GIOVANNI ARMANNI** para fiscalizar a execução dos contratos da Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. Fica Nomeada como fiscal de contratos substituto a Senhora **IVANY NASCIMENTO MOREIRA DE LIMA**, Assistente Parlamentar, para fiscalizar a execução dos contratos da Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, **quando na ausência** ou impedimento do Fiscal de Contrato **Giovanni Armanni**.

Art. 2º - Atribuições do Fiscal do Contrato:

1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alcada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

4 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

5 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao departamento financeiro do órgão; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

6 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

7 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 3º - O Fiscal deve acompanhar os contratos e verificar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor, o objeto dos contratos firmados e os serviços realizados, conforme segue:



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

Licitação;

I - Receber as listagens fornecidas pelo Gestor de

II - Conferir no ato de entrega se todos os
materiais correspondem com a lista recebida verificando: quantidade, unidade,
volume, marca, observando os prazos de validades apresentado na proposta de
licitação;

III - Não aceitar nota fiscal rasurada, com valores
incorrectos, razão social, CNPJ e endereço da Câmara sem que estejam devidamente
preenchidos e corretos;

IV - Os serviços, quando for o caso, solicitar ao
fiscal de obras ou setor de engenharia para acompanhamento dos serviços a serem
executados, bem como, outros tipos de serviço de acordo com cada área e forma de
prestação;

V - Assinar no carimbo atesto mercadoria/serviço,
quando as mercadorias forem entregues na secretaria.

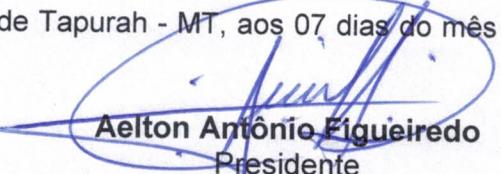
VI – Os Fiscais de contrato podem, antes de
assinar exigir do setor de engenharia, medições e explicações necessárias atestando
a veracidade da despesa, bem como, poderá ser feita a mesma solicitação a outros
funcionários.

Parágrafo único: fica autorizado o funcionário
não receber qualquer entrega em que os produtos/serviços estejam em desacordo
com o processo de licitação/contrato. Devendo registrar em relatório próprio a as
divergências encontradas.

Art. 4º - A presente portaria entrará em vigor na
data de sua publicação, Revogadas as disposições em contrário.

janeiro de 2020.

Câmara Municipal de Tapurah - MT, aos 07 dias do mês


Aelton Antônio Figueiredo
Presidente

Registre-se
Publique-se


Daise Martins de Souza
1ª Secretária



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

PORTARIA N° 002/2020

SÚMULA: “NOMEIA FISCAL DE CONTRATOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH – MT E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor **AELTON ANTÔNIO FIGUEIREDO**, Presidente da Câmara Municipal de Tapurah Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade Administrativa:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **GIOVANNI ARMANNI** para fiscalizar a execução dos contratos da Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. Fica Nomeada como fiscal de contratos substituto a Senhora **IVANY NASCIMENTO MOREIRA DE LIMA**, Assistente Parlamentar, para fiscalizar a execução dos contratos da Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, **quando na ausência** ou impedimento do Fiscal de Contrato **Giovanni Armanni**.

Art. 2º - Atribuições do Fiscal do Contrato:

1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

4 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

5 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao departamento financeiro do órgão; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

6 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

7 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 3º - O Fiscal deve acompanhar os contratos e verificar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor, o objeto dos contratos firmados e os serviços realizados, conforme segue:



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

I - Receber as listagens fornecidas pelo Gestor de Licitação;

II - Conferir no ato de entrega se todos os materiais correspondem com a lista recebida verificando: quantidade, unidade, volume, marca, observando os prazos de validades apresentado na proposta de licitação;

III - Não aceitar nota fiscal rasurada, com valores incorretos, razão social, CNPJ e endereço da Câmara sem que estejam devidamente preenchidos e corretos;

IV - Os serviços, quando for o caso, solicitar ao fiscal de obras ou setor de engenharia para acompanhamento dos serviços a serem executados, bem como, outros tipos de serviço de acordo com cada área e forma de prestação;

V - Assinar no carimbo atesto mercadoria/serviço, quando as mercadorias forem entregues na secretaria.

VI – Os Fiscais de contrato podem, antes de assinar exigir do setor de engenharia, medições e explicações necessárias atestando a veracidade da despesa, bem como, poderá ser feita a mesma solicitação a outros funcionários.

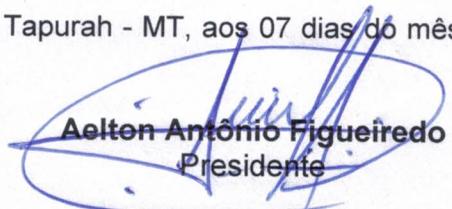
Parágrafo único: fica autorizado o funcionário não receber qualquer entrega em que os produtos/serviços estejam em desacordo com o processo de licitação/contrato. Devendo registrar em relatório próprio a as divergências encontradas.

Art. 4º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tapurah - MT, aos 07 dias do mês de janeiro de 2020.

Registre-se
Publique-se

Daise Martins de Souza
1^a Secretaria


Aelton Antônio Figueiredo
Presidente



Tribunal de Contas de Mato Grosso

Ano 9 Nº 1815

Divulgação quarta-feira, 8 de janeiro de 2020

– Página 5

Publicação quinta-feira, 9 de janeiro de 2020

Vereador Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP – ESTADO DE MATO GROSSO

PUBLICAÇÃO EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO

5º - TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO: Nº 016/2016

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP e DURA-LEX SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA EPP - **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para Aquisição de Licenças de uso, manutenção e consultoria técnica nos seguintes softwares: Orçamento, Tesouraria, Contabilidade Pública, RH e Folha de Pagamento, Compras, Licitação, Patrimônio, Protocolo, Almoxarifado, Controle de Frotas e Portal da Transparência, para atender a Administração da Câmara Municipal de Sinop/MT; **VALOR GLOBAL DO ADITIVO:** R\$ 38.356,25 (trinta e oito mil trezentos e cinquenta e seis reais e vinte e cinco centavos) - **VIGÊNCIA:** 01/01/2020 a 31/05/2020. **COD. ORÇAMENTÁRIO:** Elemento de Despesa: 3390.39.00 - Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica - Programa de Trabalho: 01.01.001.031.0010.2001 - Manutenção e cargos com a Câmara Municipal.

Remídio Kuntz
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

LEGISLAÇÃO

PORTARIA Nº 001/2020

SÚMULA: "NOMEIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Sr. AELTON ANTÔNIO FIGUEIREDO, Presidente da Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para compor a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, as seguintes pessoas:

PRESIDENTE: Giovanni Armani
SECRETÁRIO: Amarildo José Gubert
MEMBRO: Manoel Cristina Benin

§1º. Fica Nomeado o Presidente da Comissão de licitação senhor ANNI ARMANI, como Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Tapurah.

§ 2º Ficam nomeados para compor a equipe de apoio do Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Tapurah, os seguintes servidores:

a) Amarildo José Gubert; e
b) Manoel Cristina Benin

Art. 2º - Os membros da Comissão Permanente de Licitação deverão observar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor.

Art. 3º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tapurah - MT, aos 07 dias do mês janeiro de 2020.

Aelton Antônio Figueiredo
Presidente

Registre-se
Publique-se

Daise Martins de Souza
1º Secretária

PORTARIA Nº 002/2020

SÚMULA: "NOMEIA FISCAL DE CONTRATOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH – MT E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Senhor AELTON ANTÔNIO FIGUEIREDO, Presidente da Câmara Municipal de Tapurah Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade Administrativa:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor GIOVANNI ARMANI para fiscalizar a execução dos contratos da Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. Fica Nomeada como fiscal de contratos substituto a Senhora IVANY NASCIMENTO MOREIRA DE LIMA, Assistente Parlamentar, para fiscalizar a execução dos contratos da Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, quando na ausência ou impedimento do Fiscal de Contrato Giovanni Armani.

Art. 2º - Atribuições do Fiscal do Contrato:

1 - Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 - Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alcada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

3 - Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

4 - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

5 - Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao departamento financeiro do órgão; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

6 - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

7 - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 3º - O Fiscal deve acompanhar os contratos e verificar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor, o objeto dos contratos firmados e os serviços realizados, conforme segue:

I - Receber as listagens fornecidas pelo Gestor de Licitação;

II - Conferir no ato de entrega se todos os materiais correspondem com a lista recebida verificando: quantidade, unidade, volume, marca, observando os prazos de validades apresentado na proposta de licitação;

III - Não aceitar nota fiscal rasurada, com valores incorretos, razão social, CNPJ e endereço da Câmara sem que estejam devidamente preenchidos e corretos;

IV - Os serviços, quando for o caso, solicitar ao fiscal de obras ou setor de engenharia para acompanhamento dos serviços a serem executados, bem como, outros tipos de serviço de acordo com cada área e forma de prestação;

V - Assinar no carimbo atesto mercadoria/serviço, quando as mercadorias forem entregues na secretaria.

VI - Os Fiscais de contrato podem, antes de assinar exigir do setor de engenharia, medições e explicações necessárias atestando a veracidade da despesa, bem como, poderá ser feita a mesma solicitação a outros funcionários.

Parágrafo único: fica autorizado o funcionário não receber qualquer entrega em que os produtos/serviços estejam em desacordo com o processo de licitação/contrato. Devendo registrar em relatório próprio a as divergências encontradas.

Art. 4º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tapurah - MT, aos 07 dias do mês janeiro de 2020.

Aelton Antônio Figueiredo
Presidente

Registre-se
Publique-se

Daise Martins de Souza
1º Secretária

PORTARIA

PORTARIA Nº 002/2020

SÚMULA: "NOMEIA FISCAL DE CONTRATOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH – MT E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Senhor AELTON ANTÔNIO FIGUEIREDO, Presidente da Câmara Municipal de Tapurah Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade Administrativa:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor GIOVANNI ARMANI para fiscalizar a execução dos contratos da Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. Fica Nomeada como fiscal de contratos substituto a Senhora IVANY NASCIMENTO MOREIRA DE LIMA, Assistente Parlamentar, para fiscalizar a execução dos contratos da Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, quando na ausência ou impedimento do Fiscal de Contrato Giovanni Armani.

Art. 2º - Atribuições do Fiscal do Contrato:

1 - Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;



Tribunal de Contas de Mato Grosso

Ano 9 Nº 1815

Divulgação quarta-feira, 8 de janeiro de 2020

– Página 6

Publicação quinta-feira, 9 de janeiro de 2020

2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgiem quando lhe faltar competência;

3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

4 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

5 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao departamento financeiro do órgão; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

6 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

7 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 3º - O Fiscal deve acompanhar os contratos e verificar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor, o objeto dos contratos firmados e os serviços realizados, conforme segue:

I - Receber as listagens fornecidas pelo Gestor de Licitação;

II - Conferir no ato de entrega se todos os materiais correspondem com a lista recebida verificando: quantidade, unidade, volume, marca, observando os prazos de validade apresentado na proposta de licitação;

III - Não aceitar nota fiscal rasurada, com valores incorretos, razão social, CNPJ e endereço da Câmara sem que estejam devidamente preenchidos e corretos;

IV - Os serviços, quando for o caso, solicitar ao fiscal de obras ou setor de engenharia para acompanhamento dos serviços a serem executados, bem como, outros tipos de serviço de acordo com cada área e forma de prestação;

V - Assinar no carimbo atesto mercadoria/serviço, quando as mercadorias forem entregues na secretaria.

VI - Os Fiscais de contrato podem, antes de assinar exigir do setor de engenharia, medições e explicações necessárias atestando a veracidade da despesa, bem como, poderá ser feita a mesma solicitação a outros funcionários.

Parágrafo único: fica autorizado o funcionário não receber qualquer entrega em que os produtos/serviços estejam em desacordo com o processo de licitação/contrato. Devendo registrar em relatório próprio a as divergências encontradas.

Art. 4º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tapurah - MT, aos 07 dias do mês janeiro de 2020.

Aelton Antônio Figueiredo
Presidente

Registre-se
Publique-se

Daise Martins de Souza
1º Secretária

Portaria Nº 003/2020

"NOMEIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH."

O Sr. AELTON ANTÔNIO FIGUEIREDO, Presidente da Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para compor a Comissão de Avaliação Patrimonial da Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, as seguintes pessoas:

PRESIDENTE: Marieli Cristina Benin

SECRETÁRIO: Amarildo José Gubert

MEMBRO: Giovanni Armanni

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tapurah - MT, aos 07 dias do mês janeiro de 2020.

Aelton Antônio Figueiredo
Presidente

Registre-se
Publique-se

Daise Martins de Souza
1º Secretária

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE

PORTARIA Nº 025/2019/CISRN

SUMULA: "NOMEIA A COMISSÃO GERAL DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

NOBORU TOMIYOSHI, Presidente do Conselho Diretor do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Norte Mato-grossense, no uso das atribuições legais:

CONSIDERANDO a necessidade da implantação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público em convergência às normas,

CONSIDERANDO as mudanças eminentes da Contabilidade Pública no que tange o Patrimônio e suas variações;

CONSIDERANDO a necessidade de apuração da real situação e rigoroso controle do inventário patrimonial do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Norte Mato-grossense, para proceder ao novo tratamento do mesmo;

CONSIDERANDO a existência de materiais permanentes que se encontram obsoletos, antieconômicos ou inservíveis em disponibilidade;

RESOLVE:

Consórcio de Saúde.

ART. 1º - Fica instituída A Comissão de Levantamento Geral do

ART. 2º - A Comissão que trata o artigo anterior será composta pelos seguintes membros:

NOME	DESIGNAÇÃO	CARGO
Nathally Emmanuelli Silva de Nahum Pereira	Presidente	Agente Administrativo
Patrícia Teixeira da Silva Targa	Secretaria	Agente Administrativo
Jaqueleine Piloneto Mangolim	Membro	Agente Administrativo

ART.3º - Compete a Comissão, as seguintes atribuições:

• Confeção das atas das reuniões realizadas no período de realização do Levantamento Patrimonial.

• Conferência e Verificação do Patrimônio Municipal, verificar compatibilidade do patrimônio físico junto ao banco de dados do sistema de informática.

• Conferir e verificar o estado de conservação e funcionamento dos Bens Públicos e realizar as devidas Reavaliações e Depreciações.

Realizar o levantamento e Proceder a Baixa dos Bens inservíveis, obsoletos ou antieconômicos a este Consórcio.

Proceder ao Inventário Físico e Financeiro dos Bens Móveis e Imóveis de forma a demonstrar a real situação física e financeira dos Bens que compõem o Patrimônio deste Consórcio por ocasião do encerramento de exercício, e para elaboração do Balanço Geral.

ART.4º - Das Reavaliações e Depreciações;

Parágrafo primeiro. Para os efeitos de avaliação da quota de depreciação dos bens, a comissão utilizar-se-á, como parâmetros, aqueles mencionados na Resolução nº 004/2012, de 03 de Dezembro de 2012.

ART. 5º - Esta Comissão deverá entregar o relatório final conclusivo ao Presidente do Consórcio, bem como o Inventário Físico e Financeiro do exercício sob análise até o dia 30 de Dezembro do corrente ano.

ART. 6º - Fica facultado ao Presidente desta Comissão a requisição do auxílio de Servidores para o desenvolvimento dos trabalhos.

ART. 7º - Fica o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Norte Mato-grossense responsável pelo Treinamento e Capacitação dos Servidores, disponibilização de materiais equipamentos, e veículos para realização dos trabalhos.

ART. 8º - Esta portaria entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente, Colider - MT, em 23 de Dezembro de 2019.

NOBORU TOMIYOSHI
Presidente do CISRN

DEPARTAMENTO DA ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE JUÍNA

ATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO

CNPJ: 04.709.778/0001-25

CONTRATADO: AUTO POSTO PASQUALOTTO LTDA