



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"

GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA N. 416/2018, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

21 / 12 / 18

João Cleiton Araújo de Medeiros

ASSINATURA

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE
FISCAL TÍTULAR E SUPLENTE DE
CONTRATO, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

João



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"

GABINETE DO PREFEITO



- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;

JCOM



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"

GABINETE DO PREFEITO



- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

- Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **ALCIONE LUORDES DOS SANTOS AIDAR**, matrícula funcional n. 466 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 872.741.931-68, com e-mail: alcione13aidar@gmail.com para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato nº 051/2018, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **EXTRA MAQUINA S/A**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o n. 19.293.041/0002, que tem por objeto é aquisição de um Caminhão Basculante para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, oriundo do Processo Licitatório n. 3258/2018.

Art. 2º. Designar o servidor **LUÍS FERREIRA DE SOUZA**, matrícula funcional n. 127 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 954.864.441-15, com e-mail: luis.cb.n@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º. A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
“Unindo esforços, somando competências!”

GABINETE DO PREFEITO



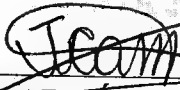
Art. 4º. Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mial, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

**Registra-se,
Publique-se,
Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 21 de Dezembro de 2018.



JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Canabrava do Norte – MT, 21 de Dezembro de 2018.

ALCIONE LUORDES DOS SANTOS AIDAR

- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;
- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;
- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;
- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.
- Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **GLAUCE DE CASTRO E SILVA**, CREA-35902, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 002.985.841-07, com e-mail: glaucedecastro007@hotmail.com para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato nº 052/2018, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **C.R.G CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o n. 14.936.115/0001-05, que tem por objeto a contratação de empresa para execução de obra – de implantação de 558(quinhentos e cinquenta e oito), recipientes de resíduos sólidos em aço inox. Recursos oriundos de convenio nº 00462/2017 – FUNASA, conforme localização e cadastro de usuários, Projetos Básicos de Engenharia, Memorial Descritivo, Cronograma de Desembolso, Orçamento Estimado em Planilha de Quantitativos e Custo Unitário, oriundo do Processo Licitatório n. 3252/2018.

Art. 2º. Designar o servidor **IURE FERREIRA PERES**, matrícula funcional n. 2049 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 064.535.861-67, com e-mail: iuri.mt@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º. A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º. Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 21 de Dezembro de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Canabrava do Norte – MT, 21 de Dezembro de 2018.

GLAUCE DE CASTRO E SILVA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 419/2018, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

PORTARIA N. 419/2018, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

"PRORROGA PRAZO PARA CONCLUSÃO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que se trata de um processo de análise complexa e demorada.

CONSIDERANDO a solicitação do Presidente da Comissão do Processo de Sindicância Administrativa, nomeado através da Portaria N. 364/2018, de 01 de novembro de 2018, e conforme solicitação exarada no ofício nº 006/2018, de 18 de dezembro de 2018.

RESOLVE:

Artigo 1º. – Prorrogar o prazo para conclusão de Processo de Sindicância Administrativa, por mais (30) trinta dias, a partir do dia 01 de Janeiro de 2019.

Artigo 2º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito, em 21 de Dezembro de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 416/2018, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

PORTARIA N. 416/2018, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com

identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escritas com protocolamento;
- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;
- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;
- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.
- Considerando que as decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **ALCIONE LUORDES DOS SANTOS AIDAR**, matrícula funcional n. 466 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 872.741.931-68, com e-mail: alcione13aidar@gmail.com para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato nº 051/2018, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **EXTRA MAQUINA S/A**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o n. 19.293.041/0002, que tem por objeto é aquisição de um Caminhão Basculante para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, oriundo do Processo Licitatório n. 3258/2018.

Art. 2º. Designar o servidor **LUÍS FERREIRA DE SOUZA**, matrícula funcional n. 127 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 954.864.441-15, com e-mail: luis.cb.n@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º. A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º. Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mial, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 21 de Dezembro de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Canabrava do Norte - MT, 21 de Dezembro de 2018.

ALCIONE LUORDES DOS SANTOS AIDAR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

**CAMARA MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA**

ATA DE BAIXA DE BENS INSERVÍVEIS

Ata da comissão permanente de baixa de bens patrimoniais da Câmara Municipal de Carlinda, realizada no dia vinte e um do mês de dezembro de dois mil e dezoito, às 11 (onze) horas, na sede da Câmara Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, sob a presença das servidoras Patrícia Zapelini Corti e Sandra dos Santos, e da senhora Vereadora Sandra Cristina Costa Evangelista, nomeadas como membros da comissão pela Portaria n° 003/2018. Após análise dos bens constataram como inservíveis os bens abaixo relacionados:

MATRICULA	DESCRIÇÃO	DATA DE AQUISIÇÃO	PLAQUETA Nº
147	CADEIRA	02/01/2000	147
151	CADEIRA M. BELO 5001 320	29/12/2006	151
156	CADEIRA M. BELO C34 G-SE	29/12/2006	156
163	CADEIRA M. BELO C-34 320	29/12/2006	163
164	CADEIRA M. BELO C-34 320	29/12/2006	164
165	CADEIRA M. BELO C-34 320	29/12/2006	165
166	CADEIRA M. BELO C-34 320	29/12/2006	166
168	CADEIRA M. BELO C-34 320	29/12/2006	168
170	CADEIRA M. BELO C-34 320	29/12/2006	170
171	CADEIRA M. BELO C-34 320	29/12/2006	171
176	CADEIRA M. BELO C-34 320	29/12/2006	176
180	CADEIRA M. BELO C-34 320	29/12/2006	180
183	NOBREAK APC 0.500 KVA	09/03/2007	183
184	MICRO COMPUTADOR INTEL P4	09/03/2007	184
691	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	259
692	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	260
693	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	261
694	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	262
695	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	263
696	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	264
697	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	265
698	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	266
699	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	267
700	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	268
701	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	269

702	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	270
703	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	271
704	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	272
705	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	273
706	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	274
707	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	275
708	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	276
709	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	277
710	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	278
712	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	280
713	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	281
714	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	282
715	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	283
716	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	284
717	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	285
718	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	286
719	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	287
720	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2011	288
711	CADEIRA FIXA SEC. REMA-FLEX LAM 810 7210	15/12/2018	279
72	CADEIRA-PRETA	28/12/2001	72
138	CADEIRA TECIDO AZUL	02/01/2000	138
747	CAD GIR PRES M BELO LIGHT AZL 918	04/04/2012	312
849	IMPRESSORA LASER HP P-1102	30/03/2013	319
22	MAQUINA DE ESCRREVER ELETRICA MARCA PRAXIS 20	28/10/1997	22
354	IMPRESSORA HP MULTIFUNCI-ONAL C 4480	08/04/2009	201
392	MESA M. BELO SPW MAPLE	07/05/2009	203
900	CELULAR SANSUNG J7 PRIME DOURADO seal n° 354158083721157	01/04/2017	352
476	DVD CCE 520 USX	05/11/2009	213
92	SOFA	02/03/2004	92
93	SOFA	02/03/2004	93
94	SOFA	02/03/2004	94
111	ESTANTE DE AÇO	31/12/2005	111
65	ESTANTE DE AÇO	02/01/2000	65
494	SUPOTE PARA TECLADO M. BELO MARFIM	05/11/2009	231
91	NOBREAK SMS	02/01/2000	91
196	MONITOR LCD "17" AOC	21/01/2008	196
195	COMPUTADOR INTEL SEM-PROM 2.500	21/01/2008	195
745	CAD GIR SEC M BELO LIGHT AZL 918	02/04/2012	310
746	CAD GIR SEC M BELO LIGHT AZL 918	02/04/2012	311
850	ROTEADOR MODEM ADSL2+ D-LINK	30/10/2013	320
878	ROTEADOR WIRELESS ROU-TER 15 ON TP-LINK	01/10/2015	334
121	cadeira Marca Belo C-34GSC Giratória-212 cor Verde	10/08/2006	121
646	MICROFONE TSI MMF303 C FIO	10/12/2010	253
101	MICROFONE LESON	02/01/2000	101
637	MICROFONE TSI MS 215 S FIO DUPLO EM UHF	10/12/2010	244

Nada mais havendo a se tratar a servidora Patrícia Zapelini Corti, presidente, deu por encerrada a avaliação.

Carlinda-MT, 21 de dezembro de 2018.