



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

GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA N. 371/2017, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

14 / 12 / 17

João Cleiton Araujo de Medeiros

ASSINATURA

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO
DE FISCAL 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;



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

GABINETE DO PREFEITO



- 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;
- 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



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

GABINETE DO PREFEITO



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. Nomear **MANOEL DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 16443404, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 905.913.131-20, como Fiscal de Contrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 038/2017**, que tem por objeto futuras e eventuais à aquisição parceladas de tubos de concreto, para atender a demanda da Prefeitura municipal de Canabrava do Norte – MT, para consumo previsto durante 12(doze) meses.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de Dezembro de 2017.


JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

NAS EMPRESAS DE MATO GROSSO, CNPJ/MF Nº 03.534.450/0001-52 / CONTRATADA.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 024/
2014.**

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços.

DO OBJETO CONTRATUAL: Contratação de empresa para a execução de serviços de assessoria técnica para levantar e conferir as informações econômicas fiscais do Município que são utilizadas pela SEFAZ-MT.

DA VIGÊNCIA ADITADA: 01/01/2018 à 31/12/2018.

DO VALOR: Valor global de R\$:57.480,00; Valor mensal de R\$ 4.790,00.

ASSINAM: JOSE ODIL DA SILVA– Prefeito Municipal / CONTRATANTE, e a empresa ETCA - CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, CNPJ: 04.176.501/0001-84/ CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 371/2017**

PORTARIA N. 371/2017, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017,

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL 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 escrita com protocolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "fritas" 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;

RESOLUÇÃO:

Art. 1º Nomear **MANOEL DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade – CNH nº 4443404, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 905.913.131-20, como

NAS EMPRESAS DE MATO GROSSO, CNPJ/MF Nº 03.534.450/0001-52 / CONTRATADA.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 024/
2014.**

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços.

DO OBJETO CONTRATUAL: Contratação de empresa para a execução de serviços de assessoria técnica para levantar e conferir as informações econômicas fiscais do Município que são utilizadas pela SEFAZ-MT.

DA VIGÊNCIA ADITADA: 01/01/2018 à 31/12/2018.

DO VALOR: Valor global de R\$:57.480,00; Valor mensal de R\$ 4.790,00.

ASSINAM: JOSE ODIL DA SILVA- Prefeito Municipal / CONTRATANTE, e a empresa ETCA - CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, CNPJ: 04.176.501/0001-84/ CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 371/2017**

PORTARIA N. 371/2017, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL 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 e 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 (cartilhas 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 ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **MANOEL DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade - C/IRG n. 18443404, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF n. 905.913.131-20, como

Fiscal de Contrato da ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 038/2017, que tem por objeto futuras e eventuais à aquisição parceladas de tubos de concreto, para atender a demanda da Prefeitura municipal de Canabrava do Norte – MT, para consumo previsto durante 12(doze) meses.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 14 de Dezembro de 2017.

JOÃO CLETON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE/ CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE
EDITAL 012/2017**

EDITAL Nº 012/2017. Canabrava do Norte-MT. 16 de Dezembro de 2017.

A Câmara Municipal de Canabrava do Norte Estado de Mato Grosso, em cumprimento ao que determina os art. 37, 162 da Constituição Federal e art. 48, 49, 52, 53,54 e 55 da Lei Complementar 101/2000 e Lei Orgânica Municipal.

Torna-Se Público o Balancete Financeiro referente o mês de Novembro de 2017, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal Nº101/2000.

A documentação referente à Publicação encontra-se na Câmara Municipal a disposição de qualquer contribuinte do município, para questionar lhe sua legitimidade.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE

ELÇO JOSE DE MEIRA DIAS
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE

DECRETO Nº 1.338 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017

(Projeto de Lei nº 066/2017 de autoria do Executivo).

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar parcelamento de débitos da parte do Regime Próprio de Previdência do Município (PREV) e de outras providências".

O Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. Fábio Marcos Pereira de Faria, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O Poder Executivo Municipal autorizado a parcelar débitos do Regime de Previdência Própria do Município (PREV) no valor de R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais) referente ao Regime Próprio, relativo ao exercício de 2017, em até 36 parcelas.

Art. 2º Os débitos do parcelamento do Regime Próprio serão liquidados em 36 meses, sendo apresentada ao setor financeiro a guia de recolhimento mensal nº 15.

Art. 3º Os débitos decorrentes do parcelamento acima correrão à conta de créditos específicos no orçamento de 2018 e exercícios futuros.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, em 15 de dezembro de 2017,

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito

**GABINETE
RELATÓRIO DE OBRAS EM ANDAMENTO - CANARANA-MT**

RELATÓRIO DE OBRAS EM ANDAMENTO 2017 - CANARANA-MT

OBJETO CONTRATADO PAGO SITUAÇÃO %PAGO

1	ATERRO SANITÁRIO	
2	CICLOVIA AV. RIO G. DO SUL	
3	ILUMINAÇÃO AV. RIO G. DO SUL	
4	DRENAGEM BAIRRO MORADA DO SOL	
5	DRENAGEM RUA 01 - DIST. CULUENE	
6	AMPLIAÇÃO EMEI NOVO LAR	
7	REVITALIZAÇÃO - PRAÇA DO AVIÃO	
8	CONSTRUÇÃO - PRAÇA DIST. DO CULUENE	
9	REFORMA UNIDADE MISTA	
10	CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA PADRÃO FNDE	
11	CONSTRUÇÃO 40 UNIDADES HAB. PMCMV II	
12	CONSTRUÇÃO - CRAS	
13	ACADEMIA DE SAÚDE SERRA DOURADA	
14	EMEB APOWE (ALDEIA CAÇULA) 4 SALAS	
15	EMEB (ALDEIA REATA) 01 SALA	
16	EMEB TANGURO (ALDEIA ATSERERÉ) 01 SALA	
17	EMEB ÁGUA BRANCA (ALDEIA BELÉM) 01 SALA	

1	R\$203.322,46	EXECUÇÃO	121,0%
2	R\$130.743,15	EXECUÇÃO	58,8%
3	R\$956.883,86	EXECUÇÃO	94,0%
4	R\$345.678,26	EXECUÇÃO	15,3%
5	R\$443.758,03	EXECUÇÃO	81,0%
6	R\$105.147,33	EXECUÇÃO	20,0%
7	R\$182.587,19	EXECUÇÃO	34,2%
8	R\$281.205,18	EXECUÇÃO	61,7%
9	R\$381.967,38	EXECUÇÃO	72,1%
10	R\$647.871,56	EXECUÇÃO	57,8%
11	R\$67.368,88	LICITAÇÃO	30,3%
12	R\$28.816,47	LICITAÇÃO	28,7%
13	R\$0,00	LICITAÇÃO	0
14	R\$0,00	LICITAÇÃO	0
15	R\$0,00	LICITAÇÃO	0
16	R\$0,00	LICITAÇÃO	0
17	R\$0,00	LICITAÇÃO	0

**GABINETE
DECRETO Nº 2860/2017**

De 15 de dezembro de 2017

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, por anulação parcial de dotações orçamentárias de acordo com Artigo 43 da Lei nº 4.